

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E SISTEMAS

PROJETO E DESENVOLVIMENTO DE UM
SISTEMA DE INFORMAÇÕES SINDICAIS

DISSERTAÇÃO SUBMETIDA À UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PARA A OBTENÇÃO DO GRAU DE MESTRE EM ENGENHARIA

HEITOR DE ANDRADE FERREIRA

FLORIANÓPOLIS
SANTA CATARINA - BRASIL
JULHO - 1980

PROJETO E DESENVOLVIMENTO DE UM
SISTEMA DE INFORMAÇÕES SINDICAIS

HEITOR DE ANDRADE FERREIRA

ESTA DISSERTAÇÃO FOI JULGADA PARA A OBTENÇÃO DO TÍTULO DE
"MESTRE EM ENGENHARIA"

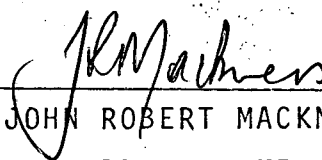
ESPECIALIDADE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E APROVADA EM SUA FOR
MA FINAL PELO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO.



PROF. JOHN ROBERT MACKNESS, Ph.D.

COORDENADOR

APRESENTADA PERANTE A BANCA EXAMINADORA COMPOSTA DOS
PROFESSORES:



PROF. JOHN ROBERT MACKNESS, Ph.D.

PRESIDENTE



PROF. JOSE CARLOS ZANINI, Ph.D.



PROF. MARCIO NEI FERRARI, M.Sc.



PROF. RICARDO ROJAS LEZANA, M.Sc.



0.249.233-6

UFSC-BU

À minha esposa
Dulcea

Ao meu filho
Heitor Junior

AGRADECIMENTOS

Ao Professor John Robert Mackness, pela atenção clara e eficiente dedicada na orientação deste trabalho.

A Universidade Federal de Santa Catarina pela oportunidade que me concedeu para aperfeiçoar os meus conhecimentos.

Aos amigos professores, funcionários e companheiros de curso, do Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção e Sistemas, da UFSC, pelo apoio e atenção dispensados.

Aos companheiros, professores e funcionários do Departamento de Ciências Estatísticas e da Computação, da UFSC, pela forma incentivadora e colaboração efetiva transmitidas durante o desenvolvimento deste trabalho.

Aos administradores e funcionários da Secretaria de Relações do Trabalho do Ministério do Trabalho e da Delegacia Regional do Trabalho de Santa Catarina que permitiram a aplicação desta abordagem e participaram em seu desenvolvimento, em particular ao Secretário Dr. Alencar Naul Rossi pela confiança em mim depositada.

A Sra. Maria Célia Bueno Laranjeira, pelos excelentes trabalhos datilográficos.

S U M A R I O

	Pág.
LISTA DE FIGURAS	ix
GLOSSÁRIO	xi
RESUMO	xiii
ABSTRACT	xiv
CAPÍTULO I	
1. O TRABALHO DESENVOLVIDO NA ÁREA SINDICAL	1
1.1 - INTRODUÇÃO	1
1.2 - PROPÓSITOS ESPECÍFICOS ESTABELECIDOS	2
1.3 - IMPORTÂNCIA DO TRABALHO	2
1.4 - OBJETIVOS ESTABELECIDOS	3
1.4.1 - Gerais	3
1.4.2 - Específicos	4
1.5 - METODOLOGIA UTILIZADA	4
1.6 - DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO	5
1.6.1 - Reconhecimento da estrutura de <u>in</u> <u>formações</u>	9
1.6.2 - Diagnóstico da estrutura de <u>informa</u> <u>ções</u>	12
1.6.3 - Pesquisa em uma Delegacia Regional do Trabalho	19
1.6.4 - O novo sistema de informações	20
CAPÍTULO II	
2. O PROCESSO DECISÓRIO E AS NECESSIDADES DE <u>INFORMA</u> <u>ÇÃO</u>	22

2.1 - A ABORDAGEM UTILIZADA PARA IDENTIFICAÇÃO DAS DECISÕES E AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS	22
2.2 - O PROCESSO DECISÓRIO E O SISTEMA DE INFORMAÇÕES	24
2.3 - DECISÕES E AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS ..	27

CAPÍTULO III

3. OS RELATÓRIOS DE SAÍDA	38
3.1 - FINALIDADE DOS RELATÓRIOS	38
3.2 - CONSIDERAÇÕES QUANTO AOS RELATÓRIOS	39
3.2 - OS RELATÓRIOS GERADOS PELO SISTEMA	40
3.3.1 - Descrição e formatos dos relatórios gerados	42

CAPÍTULO IV

4. ORIGEM E TRATAMENTO DOS DADOS	77
4.1 - OS FLUXOS PARA PRODUÇÃO DA INFORMAÇÃO...	77
4.2 - IDENTIFICAÇÃO DAS FONTES DE DADOS	79
4.3 - ENTRADAS DO SISTEMA	82
4.4 - DESCRIÇÃO E LAY-OUT DAS ENTRADAS	83
4.4.1 - Fita cadastro da contribuição sindical - SISTAP	83
4.4.2 - CARTÃO TIPO "A"	86
4.4.3 - CARTÃO TIPO "B"	89
4.4.4 - CARTÃO TIPO "C"	93

	pág.
4.4.5 - CARTÃO TIPO " <u>D</u> "	95
4.4.6 - CARTÃO TIPO " <u>E</u> "	98
4.4.7 - CARTÃO TIPO " <u>F</u> "	100
4.4.8 - Dados sobre empresas filiadas a entidade patronal	102
4.5 - OS ARQUIVOS DO SISTEMA	103
4.6 - DESCRIÇÃO E LAY-OUT DOS ARQUIVOS	104
4.6.1 - Cadastro de contribuição sindi- cal - SISCAD	104
4.6.2 - Arquivo básico complementar - SISBAS	106
4.6.3 - Arquivos de eleições e diretorias SISDIR	108
4.6.4 - Arquivo regime de exceção - SISEXC	110
4.6.5 - Arquivo de associados inelegíveis SISINE	112

CAPÍTULO V

5. DESCRIÇÃO DA ESTRUTURA DO SISTEMA	114
5.1 - ASPECTOS GERAIS	114
5.2 - MÓDULOS DO SISTEMA	116
5.2.1 - Crítica e validação dos dados - SIS 100	116
5.2.2 - Manutenção dos arquivos - SIS 200	118
5.2.3 - Emissão dos relatórios - SIS 300	120
5.2.4 - Consultas especiais - SIS 400....	123

pág.

5.3 - FLUXO GERAL DO SISTEMA	124
5.4 - ESTRUTURA FUNCIONAL DO SISTEMA	126
5.5 - REQUISITOS PARA IMPLANTAÇÃO	127
5.5.1 - Introdução e teste do sistema de forma manual mecânica para uma - amostra	128
5.5.2 - Programação e teste do sistema - automatizado	129
5.5.3 - Transferência do sistema antigo para o novo	129
5.5.4 - Manutenção do sistema	130

CAPÍTULO VI

6. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES	132
6.1 - CONCLUSÕES	132
6.2 - RECOMENDAÇÕES	134
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	138
ANEXO 1	140
ANEXO 2	142
ANEXO 3	144
ANEXO 4	146
ANEXO 5	153
ANEXO 6	159

LISTA DE FIGURAS

- FIGURA 1 - LOCALIZAÇÃO DA ÁREA DE ATUAÇÃO DENTRO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.
- FIGURA 2 - ENTRADAS E SAÍDAS DO SISTEMA SINDICAL ATUAL
- FIGURA 3 - NÍVEIS DECISÓRIOS E ATIVIDADES DO SISTEMA SINDICAL ATUAL.
- FIGURA 4 - ELENCO DE ATIVIDADES E DECISÕES NOS DIVERSOS NÍVEIS
- FIGURA 5 - DIAGRAMA DO ESQUEMA PARA DIAGNÓSTICO DA ESTRUTURA DE INFORMAÇÕES.
- FIGURA 6 - PROCESSO DINÂMICO DE IDENTIFICAÇÃO DAS SAÍDAS - ATÉ AS FONTES DE DADOS.
- FIGURA 7 - A INTERAÇÃO ENTRE O PROCESSO DECISÓRIO E O SISTEMA DE INFORMAÇÕES.
- FIGURA 8 - O SISTEMA DE INFORMAÇÕES SUBSIDIANDO O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES E O PROCESSO DECISÓRIO.
- FIGURA 9 - FLUXOS BÁSICOS NUM SISTEMA DE INFORMAÇÕES.
- FIGURA 10 - DIAGRAMA GERAL DA ESTRUTURA DO SISTEMA.
- FIGURA 11 - DIAGRAMA DETALHADO DO MÓDULO DE CRÍTICA E VALIDAÇÃO DOS DADOS.
- FIGURA 12 - DIAGRAMA DETALHADO DO MÓDULO DE MANUTENÇÃO DOS ARQUIVOS.

FIGURA 13 - DIAGRAMA DETALHADO DO MÓDULO DE EMISSÃO DOS RE
LATÓRIOS.

FIGURA 14 - FLUXO GERAL DO SISTEMA

GLOSSÁRIO

- ACORDO SALARIAL - reajuste salarial efetivado entre uma empresa e um sindicato.
- CONCENTRAÇÃO - junção de duas ou mais classes em um so sindicato.
- CONFIGURAÇÃO - conjunto de equipamentos que formam o computador.
- CONVENÇÃO - reajuste salarial efetivado entre entidades sindicais patronais e profissionais, de forma normal.
- DATA BASE - dia e mes previsto para reajuste salarial.
- DESCONCENTRAÇÃO - desligamento de classe que estava concentrada com outras, formando um sindicato.
- DEFILIAÇÃO DE CATEGORIA - desfiliação de categoria de atividade subordinada a entidade superior, passando a formar outra entidade no mesmo nível.
- DESMEMBRAMENTO - Divisão de um sindicato em dois ou mais da mesma classe.
- DISSÍDIO - reajuste salarial efetivado entre entidades sindicais patronais e profissionais através da Justiça do Trabalho.

- EXERCENTES NA BASE - trabalhadores pertencentes a classe do sindicato, associados ou não, na base.
- FUSÃO - dois ou mais sindicatos da mesma classe formando um sō.
- INVESTIDURA - homologação de carta sindical, pelo Ministro do Trabalho, transformando uma associação de classe em entidade sindical.
- RECONHECIMENTO - o mesmo que investidura.

RESUMO

Este trabalho é fruto de um estudo desenvolvido na área sindical do Ministério do Trabalho. Inicialmente foi efetivado o diagnóstico da situação existente no setor de relações do trabalho do Ministério; este estudo se dirigiu a uma análise dos registros e fluxos de informações existentes em um órgão regional. Com o conhecimento da área de atuação, dos procedimentos internos e das influências externas, o desenvolvimento direcionou-se para a identificação das atividades, das decisões, das necessidades de informações ao processo decisório, dos dados e suas fontes, podendo assim definir e efetivar a concepção do sistema de informação.

Como resultante desenvolveu-se um sistema de informações no sentido de subsidiar e facilitar em tempo hábil, as decisões na área sindical do Ministério, nos níveis operacional, tático e estratégico.

ABSTRACT

This dissertation describes a project which was carried out in the Department of Industrial Relations of the Ministry of Employment. Initially an analysis of the existing decision processes was made and this led to a further analysis of information flows at regional level.

With this analysis of existing procedures and external pressures, the study was able to define activities, decisions, information needs and data processing activities necessary for an information system to function. This system will result in more efficient decision taking at strategic, tactical and operating levels.

CAPÍTULO I

1. - O TRABALHO DESENVOLVIDO NA ÁREA SINDICAL

1.1. - INTRODUÇÃO

Baseando-se em contatos preliminares com a Secretaria de Relações do Trabalho do Ministério do Trabalho, foi notada a necessidade de sistematizar, selecionar e atualizar as informações existentes sobre a situação sindical, dentro dos órgãos central e regionais do Ministério do Trabalho.

Assim sendo, far-se-ia necessária a proposição de desenvolvimento e criação de um sistema permanente de informações que deve ser entendido como meio para, através da comunicação, possibilitar o entrosamento e a troca de experiências entre as entidades especializadas atuantes no setor do sindicalismo.

A proposição acima referida fez com que o interesse sobre o assunto fosse despertado, motivando, assim, o surgimento deste trabalho junto ao setor de relações do trabalho do Ministério do Trabalho. Inicialmente foi efetivado o diagnóstico da situação existente no referido setor do Ministério do Trabalho; este estudo se dirigiu a análise dos registros e fluxos de informações sindicais existentes em uma Delegacia Regional do Trabalho, sendo escolhida a do Estado de Santa Catarina. Para se atingir os resultados apresentados nos capítulos seguintes, foram efetivadas

algumas etapas, as quais serão relatadas a seguir neste capítulo.

1.2 - PROPÓSITOS ESPECÍFICOS ESTABELECIDOS

De forma genérica, os propósitos deste trabalho - seriam aqueles de subsidiar a administração em seu processo decisório nos diversos níveis: estratégico, tático e operacional. Porém, de maneira mais específica pode-se identificar alguns desses propósitos, que seguem:

- incremento no uso de informações para a tomada de decisões;
- redução da redundância dos dados mantidos atualmente;
- melhor qualidade das informações devido a melhores controles na coleta e maior intensidade no uso;
- integração dos setores envolvidos;
- fornecimento mais rápido e preciso de informações aos níveis superiores do Ministério do Trabalho;
- rápida recuperação das informações sindicais;
- estabelecimento de políticas e normas na área sindical de forma mais compatível com a realidade;
- desenvolvimento organizacional.

1.3 - IMPORTÂNCIA DO TRABALHO

A grande variedade de entidades sindicais, em suas mais diversificadas categorias e o imenso volume de da

dos necessários para o registro, acompanhamento e controle, provoca o surgimento de uma estrutura de informação muito - complexa. Com base nessa estrutura são formalizadas normas de procedimentos e políticas para a área sindical, sendo que a qualidade e a procedência das informações são fatores primordiais para a eficácia dessas políticas e normas.

Sérias conseqüências poderão advir da aplicação de normas e políticas que estejam distantes da realidade, a gravando mais ainda a já conturbada área sindical. Sem um sistema de informações adequado, a cúpula do Ministério do Trabalho dificilmente disporá, em tempo hábil, das reais informações necessárias para as suas decisões de ordem tātica e estratégica.

1.4 - OBJETIVOS ESTABELECIDOS

Após ter-se conscientizado dos motivos que justificam o desenvolvimento de um sistema de informações, bem como, tomando-se por base a definição de propósitos já apresentada, ficaram estabelecidos os seguintes objetivos como o que melhor retrata a pretensão deste trabalho.

1.4.1 - Objetivos Gerais

São objetivos gerais estabelecidos:

- oferecer a Secretaria de Relações do Trabalho do Mi

nistério do Trabalho informações suficientemente completas e atualizadas que facultem definição de diretrizes realistas para atuação na área dos sindicatos;

- favorecer o estudo sistematizado das entidades sindicais, como estruturas catalizadoras de decisões trabalhistas, e seus reflexos sócio-econômicos.

1.4.2 - Objetivos Específicos

São objetivos específicos estabelecidos:

- atendimento às solicitações internas de informação;
- atendimento de solicitações externas de informações sindicais;
- conhecimento dos interesses e necessidades dos usuários, visando supri-lo com as informações adequadas;
- permitir tomadas de decisão mais aproximadas da realidade.

1.5 - METODOLOGIA UTILIZADA

Visto que o trabalho a ser desenvolvido nada mais é do que a reestruturação do processo de tratamento das informações, sendo assim, por excelência uma tarefa de pesquisa e desenvolvimento, veio provocar a divisão serial em partes intér

ligadas estruturalmente. A metodologia, aqui utilizada, a fim de que fosse efetivado este trabalho, constou das seguintes etapas:

a - Reconhecimento da Situação Existente.

- Bibliografia

- Sistema Sindical Atual

b - Identificação das decisões que devem ser tomadas nos níveis:

- Estratégico

- Tático

- Operacional

c - Identificação das Necessidades de Informações para o Processo Decisório.

d - Formatação dos Relatórios de Saída

e - Definição das Fontes de Dados

f - Lay-out dos Arquivos

g - Lay-out das Entradas

h - Sugestões para implantação do sistema

i - Conclusões e Recomendações

Essa metodologia é fundamentada numa estruturação - proposta por Prince⁽¹⁾ para desenvolvimento de Sistemas de Informação.

1.6 - DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO

Preliminarmente foram desenvolvidas tarefas visan

(1) PRINCE, Thomas R., "Sistemas de Informação", Editora da USP e L.T.C. Editora S.A., São Paulo, 1975.

do o conhecimento da área de atuação do sistema atual, bem como pesquisar as atividades desempenhadas no seu funcionamento. Durante esta primeira etapa foi levantado o ambiente da organização, as competências regulamentares, as atuais atividades, os problemas administrativos e suas causas, algumas sugestões com a finalidade de solucionar os referidos problemas, o tratamento dado aos diversos processos que por aquela Secretaria tramitam, os diversos fluxos de informação, os métodos de trabalho, os tipos de relatórios utilizados, as possibilidades de recuperação das informações, assim como o volume e qualidade dos dados necessários a consecução do trabalho.

A estrutura organizacional da Secretaria foi identificada, estando representada na figura 1, que além do organograma ela, através de linhas interrompidas, identifica a área de atuação onde, o trabalho se desenvolve de forma plena. É importante frisar que os outros órgãos componentes exercem influência na área sindical porém de uma forma indireta, não provocando assim implicações de importância no resultado do trabalho.

No diagrama correspondente à figura 2, se representa as entradas e saídas do sistema sindical atualmente no Ministério do Trabalho. Estão, também, identificados no gráfico os conjuntos de informações fornecidos à Secretaria de Relações do Trabalho, pelas Delegacias Regionais do Trabalho, para que sejam produzidas as saídas apresentadas sobre linhas cheias. As políticas e normas estão colocadas sobre linha interrompida, visto que aqueles produtos não são produzidos de forma plena.

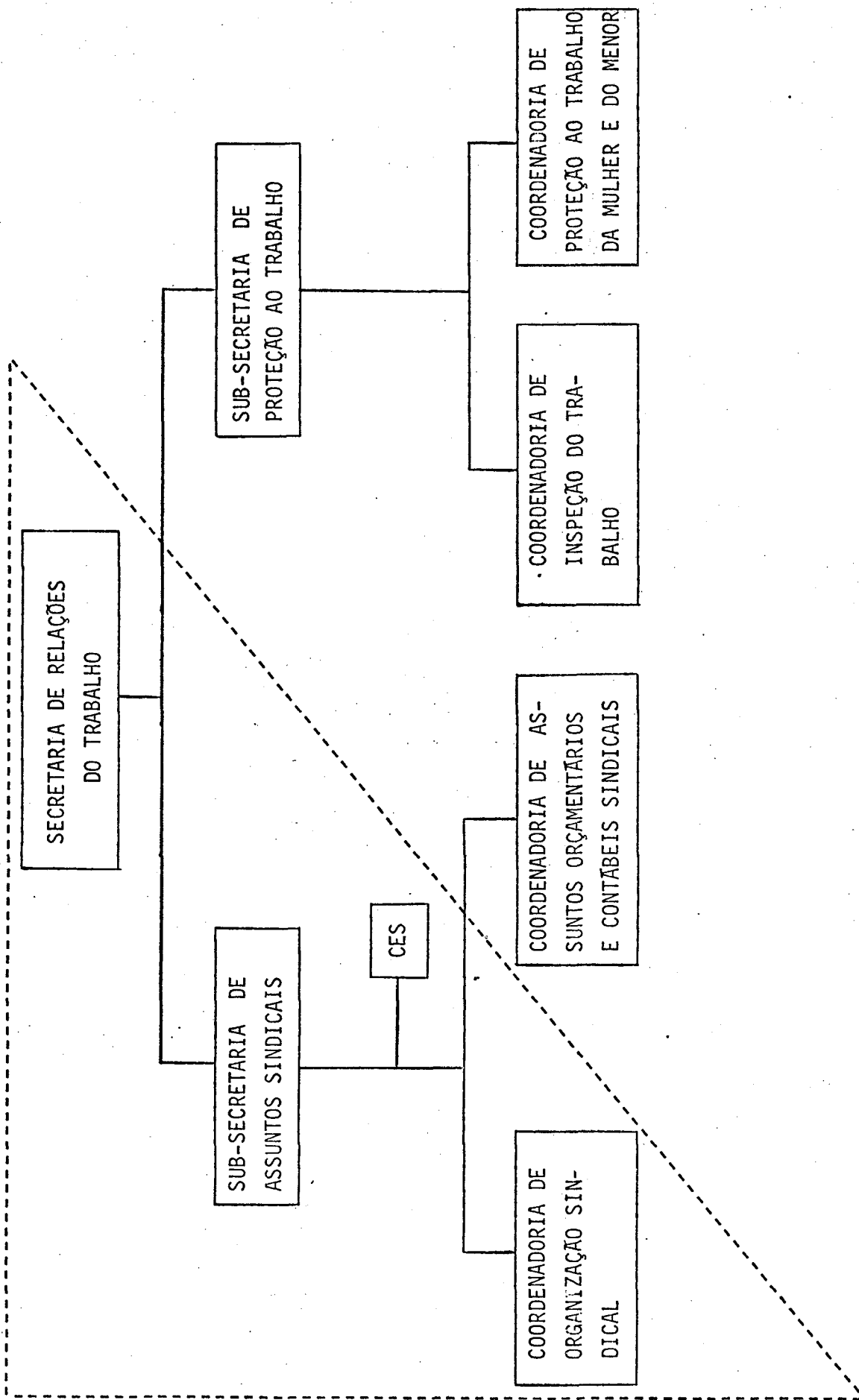


FIGURA 1 - LOCALIZAÇÃO DA ÁREA DE ATUAÇÃO DENTRO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.

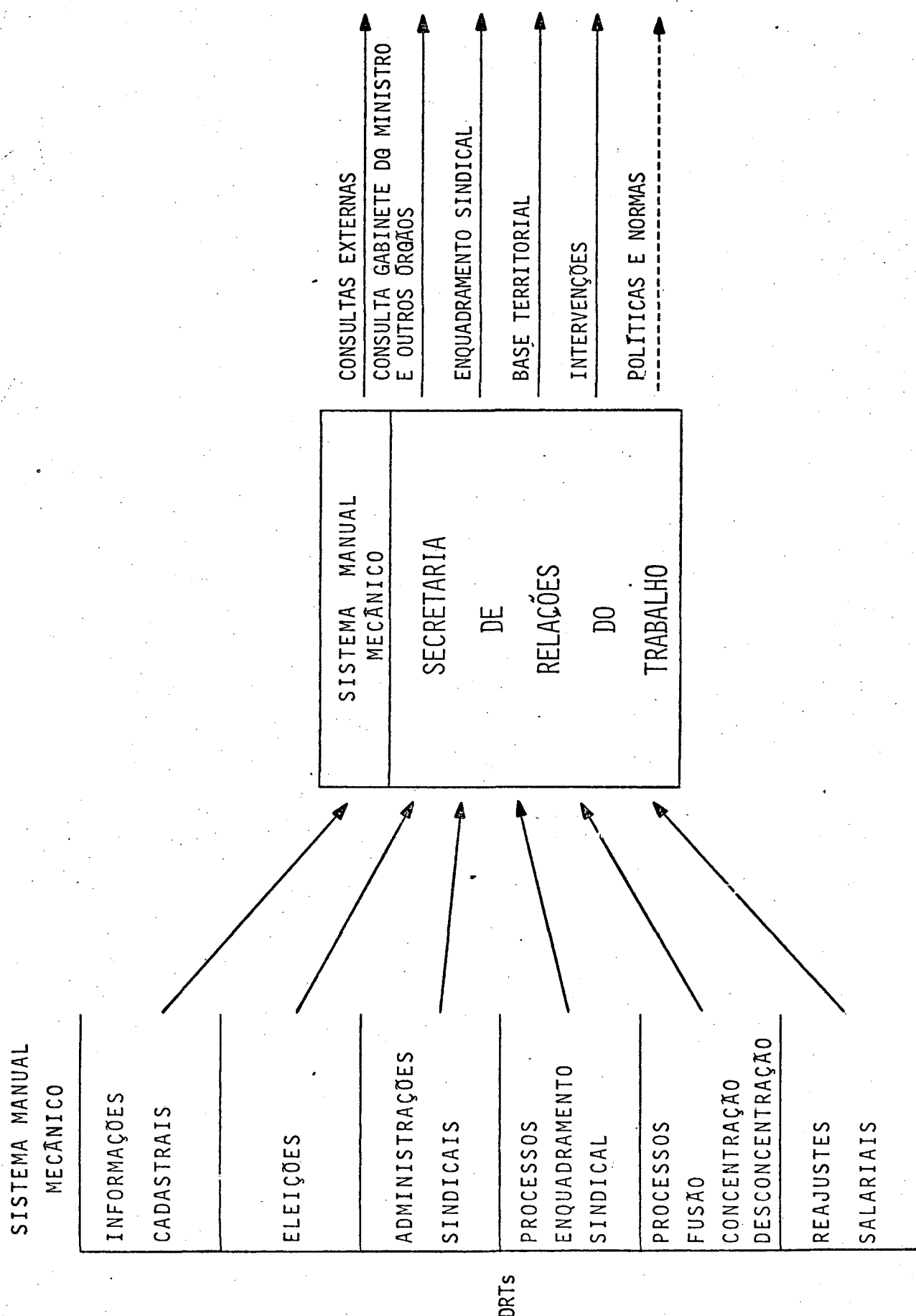


FIGURA 2 - ENTRADAS E SAÍDAS DO SISTEMA SINDICAL ATUAL.

Com o conhecimento da área de atuação e seus limites, direcionou-se, efetivamente, para identificação das atividades e dos níveis decisórios, como também as próprias decisões em seus respectivos níveis, conforme são apresentados nos gráficos contidos nas figuras 3 e 4.

Durante a etapa desenvolvida em imediata sequência, como proposta na metodologia, procurou-se a definição das necessidades de informações para o processo decisório. Nesta pesquisa conseguiu-se determinar e localizar os dados que compõem o núcleo do sistema atual, distribuídos em atributos básicos, operacionais, de diretoria e estatísticos.

Com base nos grupos de informações necessários ao processo de tomadas de decisão, elaborou-se as saídas já dando forma definitiva de apresentação quando emitidas por computador. O passo seguinte foi a redefinição das fontes de dados, onde dedicou-se os cuidados em analisar o volume e a qualidade de cada dado e por consequência o grau de confiabilidade - de cada fonte. Para que pudessem ser garantidas as informações componentes dos relatórios de saída, elaborou-se as formas de disposição das referidas informações nos arquivos e, também, as formas em que estão dispostos os dados nas entradas necessárias a geração e manutenção dos arquivos do sistema.

1.6.1 - Reconhecimento da estrutura de informações

O sistema de trabalho estabelecido e aplicado nesta etapa, em sua composição, apresenta três fases distintas - que culminam numa quarta, os resultados. No final de

NÍVEIS DE DECISÕES

NÍVEL ESTRATÉGICO

NÍVEL TÁTICO

NÍVEL OPERACIONAL

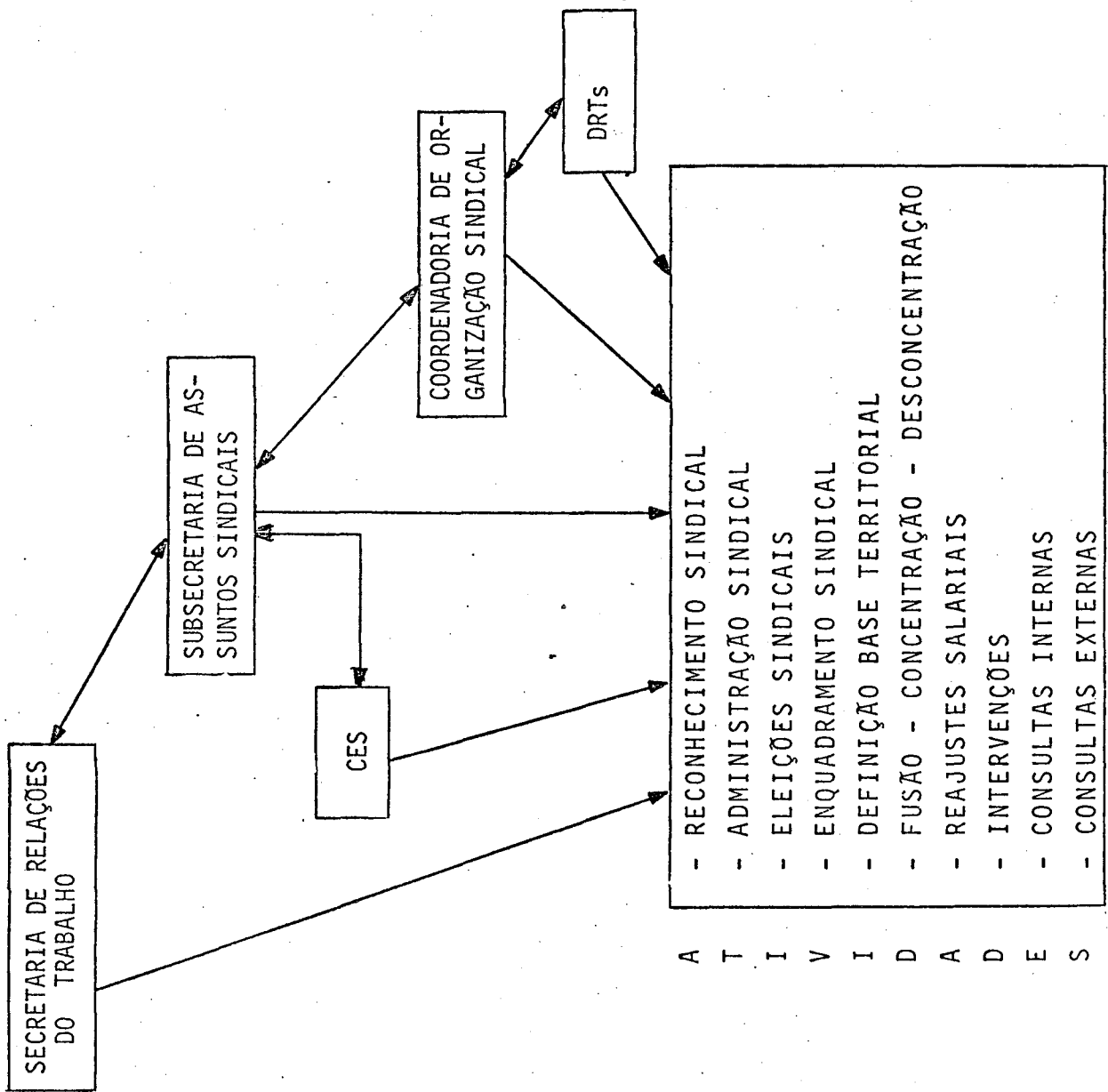


FIGURA 3 - NÍVEIS DECISÓRIOS E ATIVIDADES DO SISTEMA SINDICAL ATUAL

ESTRATÉGICAS

- AJUDA FINANCEIRA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
- CAMPANHAS DE SINDICALIZAÇÃO
- ENCONTROS LÍDERES SINDICAIS
- PROGRAMAS DE ESPECIALIZAÇÃO DE LÍDERES:
 - CURSOS A NÍVEL REGIONAL
 - CONVÊNIOS INTERCÂMBIO COM OUTRAS NAÇÕES
- CONVENÇÃO
- DISSÍDIO
- PRORROGAÇÃO DE MANDATO
- DESIGNAÇÃO DE JUNTA GOVERNATIVA
- INTERVENÇÃO EM SINDICATOS

TÁTICAS

- ENTIDADES EM REGIME DE EXCEÇÃO
- DESFILIAÇÃO DE CATEGORIA
- REAJUSTE SALARIAL
- SERVIÇOS PRESTADOS
- FUSÃO
- DESMEMBRAMENTO
- CONCENTRAÇÃO
- DESCONCENTRAÇÃO

OPERACIONAIS

- REGISTRO APÓS RECONHECIMENTO OU INVESTIDURA
- REGISTRO SOBRE ELEIÇÕES
- REGISTRO DE REAJUSTES SALARIAIS
- REGISTRO DE BASE TERRITORIAL OU DE REPRESENTAÇÃO
- REGISTRO DE FUSÃO
- REGISTRO DE DESMEMBRAMENTO
- REGISTRO DE CONCENTRAÇÃO
- REGISTRO DE DESCONCENTRAÇÃO.

FIGURA 4 - ELENCO DE ATIVIDADES E DECISÕES NOS DIVERSOS NÍVEIS

cada fase se destacaram indicadores representativos da situação existente, orientando a análise para o cotejamento com a situação planejada. A técnica utilizada para a operacionalização foi a de reuniões individuais e coletivas com os executivos e técnicos envolvidos no processo decisório, além da observação direta do sistema administrativo e da pesquisa nos manuais e registros da Secretaria. O diagrama apresentado na figura 5, sintetiza a dinâmica do esquema aplicado durante a etapa aqui relatada. Como suporte de registro das informações levantadas foram utilizados os formulários apresentados nas tabelas 1 e 2, onde se proporciona uma visão ampla e comparativa das competências e das atividades, bem como as relações entre problemas e causas com algumas sugestões que buscam amenizar ou quando possível solucionar os problemas evidenciados.

Após análise detalhada de todo o material levantado se apresentou um quadro possibilitando a diagnose da situação atual da estrutura de informações da Secretaria de Relações do Trabalho.

1.6.2 - Diagnóstico da estrutura de informações

As informações sobre as atividades sindicais estão atualmente dispersas por uma série de órgãos do Ministério do Trabalho e outras entidades.

Estas informações são obtidas por meio de pesquisas ou então aparecem como sub-produto de funções ligadas à orientação ou controle das atividades sindicais, resultando em sistemas de informações projetados para auxiliar atividades espe

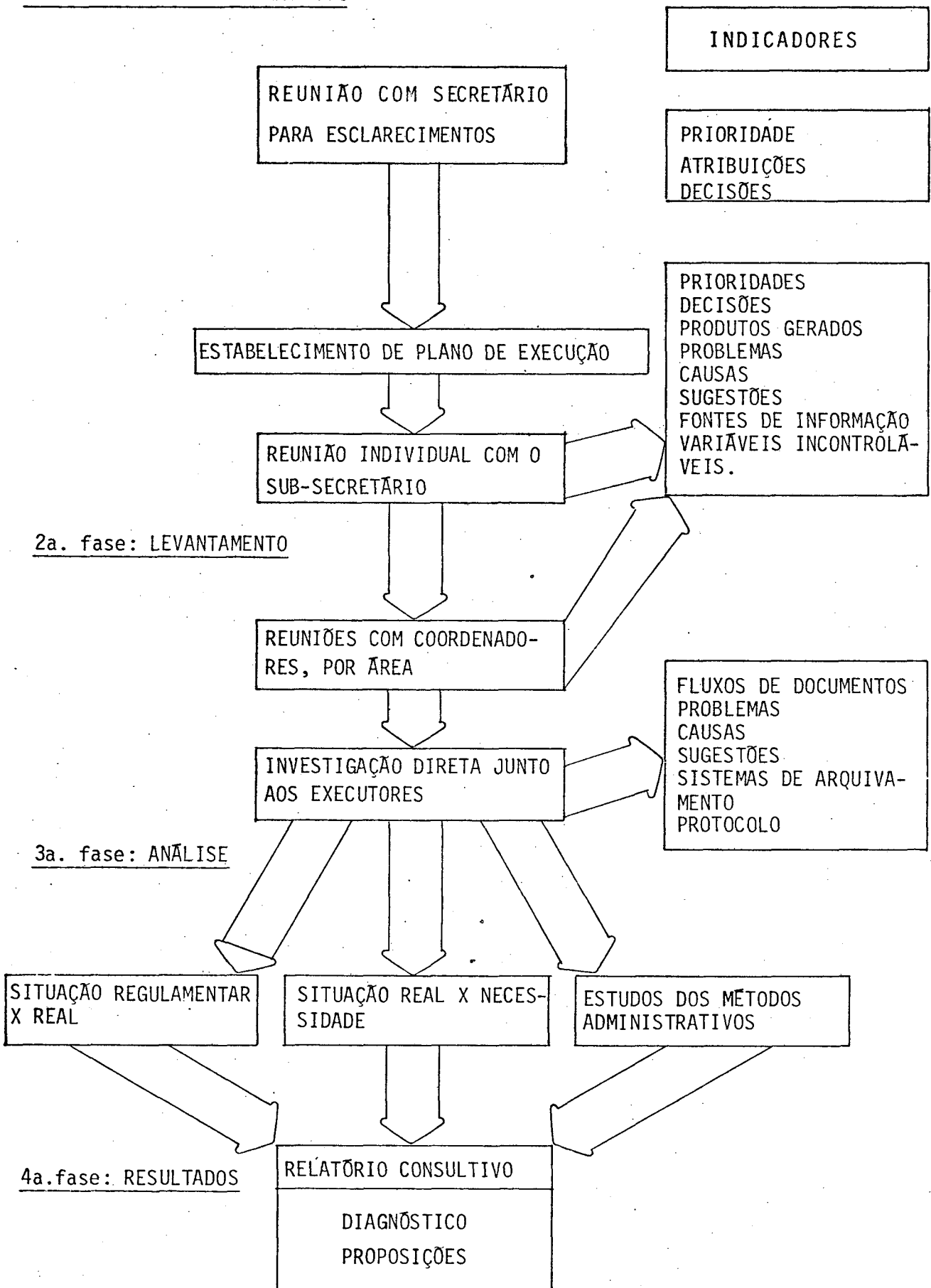
1a. fase: RECONHECIMENTO

FIGURA 5 - DIAGRAMA DO ESQUEMA PARA DIAGNÓSTICO DA ESTRUTURA DE INFORMAÇÕES.

MINISTÉRIO DO TRABALHO SECRETARIA DE RELAÇÕES DO TRABALHO	DIAGNÓSTICO DA ESTRUTURA DE INFORMAÇÕES	TABELA 1
ANÁLISE COMPARATIVA DAS COMPETÊNCIAS REGULARES E DAS ATIVIDADES ATUAIS		
COMPETÊNCIAS REGULAMENTARES	ATIVIDADES ATUAIS	
<p>A Coordenação de Organização Sindical compete:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar normas relativas a registro de Associações Profissionais, estatutos, reconhecimento e investidura de entidades sindicais e eleições sindicais, bem como orientar e controlar o cumprimento dessas normas. 2. Estudar processos relativos a pedidos de concentração ou desconcentração, dissociação, fusão e desfiliação de categorias econômicas ou profissionais, bem como os de extensão da base territorial ou de representação. 3. Analisar processos de criação de categorias econômicas, profissionais ou de profissões liberais. 4. Analisar processos relativos a protestos e recursos eleitorais, apreciar recursos de decisões de Delégados Regionais sobre impugnação de registro de chapas de candidatos a eleições sindicais, opinar sobre enquadramento sindical e instruir recursos sobre esse enquadramento, bem como examinar e opinar sobre estatutos de entidades sindicais. 5. Analisar processos sobre adiamento de eleições sindicais na área de sua competência. 6. Examinar processos de afastamento preventivo ou de destituição de membros de administração sindical, bem como de recursos interpostos sobre esses assuntos, incluindo 	<ol style="list-style-type: none"> A) Registro cadastral das entidades sindicais, reconhecimento de entidades sindicais, emissão de cartas sindicais e apostilas. B) Estudos de processos de: <ul style="list-style-type: none"> Extensão de base territorial ou de representação; Concentração ou desconcentração de categorias; Pedidos de fusão; Desfiliação de categorias. C) Instrução de processos de criação de categorias. D) Estudos de processos relativos a: <ul style="list-style-type: none"> Recursos eleitorais; Denúncias e inquéritos; Reformas estatutárias; Enquadramento sindical. E) Estudo de processos sobre eleições. F) Exame de processo de afastamento preventivo ou destituição e eliminação de associados. G) Estudo de processos de Juntas Governativas ou de intervenções de entidades sindicais. H) Instrução de processos de autorização de funcionamento de entidades estrangeiras, e de filiação de nacionais a estrangeiras. 	

MINISTÉRIO DO TRABALHO SECRETARIA DE RELAÇÕES DO TRABALHO	DIAGNÓSTICO DA ESTRUTURA DE INFORMAÇÕES	TABELA 1
ANÁLISE COMPARATIVA DAS COMPETÊNCIAS REGULAMENTARES E DAS ATIVIDADES ATUAIS		
COMPETÊNCIAS REGULAMENTARES	ATIVIDADES ATUAIS	
<p>sive nos casos de eliminação de associado.</p> <p>7. Analisar processos de constituição de Juntas Governamentais ou de intervenção de entidades sindicais.</p> <p>8. Analisar processos sobre autorização de filiação de sindicatos nacionais a entidades estrangeiras, bem como de autorização de funcionamento de entidades estrangeiras no país.</p> <p>9. Informar quanto ao cumprimento, pelo Brasil, das convenções internacionais concernentes organização sindical.</p> <p>10. Examinar pedidos de concessão de prerrogativas a Associações Cívicas para colaboração com o Estado como órgãos técnicos e consultivos no todo de problemas que se relacionam com a respectiva categoria ou profissão liberal.</p>	<p>I) Informações quanto ao cumprimento das convenções internacionais referentes a organizações sindicais.</p> <p>J) Estudo de processos de concessão de prerrogativas a Associações Cívicas.</p> <p>L) Informações em processos da Sub-secretaria de Proteção ao Trabalho quanto a regularidade da entidade sindical para fins de liberação de verbas e doações.</p> <p>M) Estudos e propostas de registro de acordos, convenções e reajustes salariais.</p> <p>N) Anotações de aumento de mensalidades.</p> <p>O) Atendimento de consultas e solicitações prioritárias.</p>	

MINISTÉRIO DO TRABALHO SECRETARIA DE RELAÇÕES DO TRABALHO	DIAGNÓSTICO DA ESTRUTURA DE INFORMAÇÕES	TABELA 2
--	---	----------

ANÁLISE DAS SITUAÇÕES/PROBLEMAS E SUGESTÕES

PROBLEMAS	CAUSAS	SUGESTÕES
1 - Ineficiência das informações sindicais existentes.	<p>1.a. Ausência de confiabilidade das informações sindicais existentes.</p> <p>1.b. Dados desatualizados pela ineficiência estrutural.</p> <p>1.c. Morosidade na coleta de dados estocados.</p> <p>1.d. Volume de informações registradas manualmente.</p> <p>1.e. Deficiência e demora no repasse das informações pelas DRTs.</p> <p>1.f. Tratamento globalizado das informações sindicais (rural e urbana).</p>	<p>A - Implantação e manutenção de um sistema de informações sindicais com parâmetro. (1.a, 1.b, 1.c, 1.d, 1.f).</p> <p>B - Aplicação de um projeto piloto em uma DRT objetivando sanar as seguintes causas, relacionadas com as atividades de relações do trabalho. (1.e, 2.a, 2.h, 3.c, 3.h)</p> <p>C - Estudo de viabilidade de delegação de competência para decisões. (2.c, 2.e, 2.f, 3.c, 3.h).</p> <p>D - Captação de filosofia adequada à mudanças comportamentais, através de eficiente habilidade político-gestor. (2.c, 2.e, 2.h, 3.c, 3.d, 3.e, 3.f, 3.h).</p> <p>E - Manualização de normas e procedimentos com vistas a uniformizar, racionalizar e padronizar as atividades. (1.e, 2.a, 2.c, 2.d, 2.e, 2.f, 2.g, 3.a, 3.b, 3.c, 3.f, 3.g, 3.h).</p> <p>F - Treinamento para desenvolvimento e habilitação pessoal. (2.b, 2.c, 3.c, 3.d, 3.e, 3.h).</p>
2 - Morosidade na tramitação de processos.	<p>2.a. Deficiência de instrução nos processos pelas DRTs.</p> <p>2.b. Falta de pessoal de apoio qualificado.</p> <p>2.c. Excessiva centralização de tomadas de decisão nos níveis superiores e de atividades rotineiras.</p> <p>2.e. Desvio de atividades rotineiras para atendimento de solicitações e ventuais consideradas prioritárias.</p>	

MINISTÉRIO DO TRABALHO SECRETARIA DE RELAÇÕES DO TRABALHO	DIAGNÓSTICO DA ESTRUTURA DE INFORMAÇÕES	TABELA 2
--	---	----------

ANÁLISE DAS SITUAÇÕES/PROBLEMAS E SUGESTÕES

PROBLEMAS	CAUSAS	SUGESTÕES
3 - Existência de excessivo volume de processos carentes de solução.	<p>2.f. Excesso de controles paralelos.</p> <p>2.g. Manutenção indevida de fluxo adicional de informações em processos pertinentes a outros setores do Ministério.</p> <p>2.h. Cerceamento de comportamentos dirigidos à tomada de decisões em razão da própria burocratização (de ordem geral).</p> <p>3.a. Falta de obediência à cronologia de entrada.</p> <p>3.b. Falta de regularidade no recebimento dos despachos conclusivos da autoridade competente.</p> <p>3.c. Centralização na tomada final de decisão.</p> <p>3.d. Impossibilidade de delegação de atividades operacionais, pela falta de pessoal de apoio qualificado.</p>	<p>Esta sugestão tem, também, por finalidade: atender a complementação das sugestões A, B, C, D, e E.</p> <p>G - Exclusão da tramitação de processos estranhos à SRT.</p> <p>(2.g)</p>

cíficas, em geral de caráter operacional, como o reconhecimento de sindicatos ou a arrecadação de contribuição sindical.

A maioria desses sistemas são manuais, exigindo dos ôrgãos envolvidos um grande esforço para a sua manutenção e uso. O problema maior, porêm, reside no fato de que uma sêrie de decisões tomadas nos escalões superiores do Ministério do Trabalho, também, requerem esses mesmos dados, ainda que consolidados e resumidos. Estas solicitações de informações, como outras tantas originadas fora do Ministério do Trabalho - (Congresso Nacional, demais Ministérios, etc.) nem sempre podem ser prontamente atendidas devido a sobrecarga que causam aos ôrgãos competentes, bem como ã estrutura dos prôprios sistemas de informações e cadastros que foram montados com finalidade diversa.

Existem, portanto, vãrios motivos que justificam a montagem de um sistema de informações automatizado para a ãrea sindical, identificando-se os principais a seguir:

- informações atualizadas de forma mais rãpida;
- processamento de um maior nũmero de informações;
- informações mais consistentes;
- cruzamento de informações;
- geração de relatôrios gerenciais;
- geração de relatôrios estatísticos;
- pronto atendimento ãs consultas especiais (Gabinete do Ministro e ôrgãos Externos).

Para melhor entendimento de todos os procedimentos administrativos e seus fluxos, dando assim uma análise mais profunda das informações sobre entidades sindicais, decidiu-se por aplicação, também, de uma pesquisa, em uma Delegacia Regional do Trabalho (neste caso a de Santa Catarina), relacionada com as atividades de Relação do Trabalho.

1.6.3 - Pesquisa em uma Delegacia Regional do Trabalho

A finalidade maior desta pesquisa foi a tomada de conhecimento da tipologia dos processos e seus fluxos, o reconhecimento da disposição das informações sindicais, podendo - assim equacionar o problema da dicotomia existente entre as atividades desenvolvidas pelas Delegacias Regionais e pela Secretaria de Relações do Trabalho na área sindical.

Preliminarmente, com a aplicação do formulário constante do anexo 1, foram levantados os fluxos de procedimentos daquele órgão e, em seguida uma a uma das ações desenvolvidas foram estudadas, dando assim condições de se evidenciar as diversas particularidades do assunto sindical no âmbito do Ministério do Trabalho, em seu estágio inicial.

Após esse estudo, as informações e seus fluxos ficaram bastante claros, podendo-se assim identificar as suas relevâncias em relação ao processo decisório. Dessas identificações surgiu a possibilidade de eliminação de certos trâmites entendidos como desnecessários, apesar de institucionalizados, visto que as informações neles contidas, além de não provocarem reflexos na tomada de decisão no âmbito da Secretaria de Relações do Trabalho, contribuem, pelo volume que re

presentam e pela impossibilidade da referida Secretaria em sistematizá-las a curto prazo, para um inchamento dos canais de informação. Alguns atos, apesar de simples burocratizantes, foram considerados como tendentes a permanecer, em função de que qualquer mudança provocaria efeitos negativos no que tange a finalidade política.

1.6.4 - O novo sistema de informações

As análises realizadas sobre os procedimentos internos e as influências externas na Secretaria de Relações do Trabalho, deram um sentido bem compatível com os objetivos estabelecidos na proposição deste trabalho.

O sistema de informações permitirá a obtenção de informações atualizadas de uma forma rápida, possibilitando assim a emissão de relatórios operacionais e gerenciais sobre as entidades sindicais. Permitirá também, o atendimento a consultas não programadas, proporcionando sobre maneira a utilização das informações nas tomadas de decisão em seus diversos níveis (operacional, tático e estratégico) e, concorrendo para a otimização e uniformização dessas decisões.

Como características operacionais do sistema podem ser descritas as seguintes:

- acesso rápido a dados de entidades sindicais individuais;
- produção de relatórios operacionais e gerenciais;

- geração de informações totalizadoras e ou estatísticas;
- possibilidade de consultas não programadas:
- uso de dados já existentes em outros sistemas operacionais.

CAPITULO II

2. - O PROCESSO DECISÓRIO E AS NECESSIDADES DE INFORMAÇÃO

2.1. - A ABORDAGEM UTILIZADA PARA IDENTIFICAÇÃO DAS DECISÕES E AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS.

A abordagem para o desenvolvimento desta etapa foi empreendida de acordo com a própria filosofia da análise de sistemas, isto é, em cada nível, se questionou sobre as saídas produzidas, as que deveriam ser também produzidas, qual o tipo e a forma de decisão e que necessidades de informação se apresentava para o atendimento de cada decisão. Desta forma se apresentou um esquema dinâmico de pesquisa, que possibilitou o conhecimento de todas as saídas necessárias para o atendimento adequado ao processo decisório, bem como a identificação das decisões nos seus diversos níveis e suas necessidades de informação e, conseqüentemente, que dados relacionados a cada fonte iriam alimentar o sistema. A figura 6 esclarece o processo empregado desde as saídas até as fontes de dados.

Continuamente, este trabalho de pesquisa e desenvolvimento se expôs às críticas dos usuários do sistema. Isto foi o mais um aspecto positivo da Metodologia de Prince (1) que permite em qualquer das fases, uma reavaliação do processo.

(1) PRINCE, Thomas R., "Sistemas de Informação", Editora da USP e L.T.C. Editora S.A., São Paulo, 1975.

ABORDAGEM

O QUE SAI?

O QUE DEVERIA SAIR?

QUAL O TIPO DE DECISÃO?

QUAL A FORMA DE DECISÃO?

QUAIS AS INFORMAÇÕES?

QUAL A ORIGEM DOS DADOS?

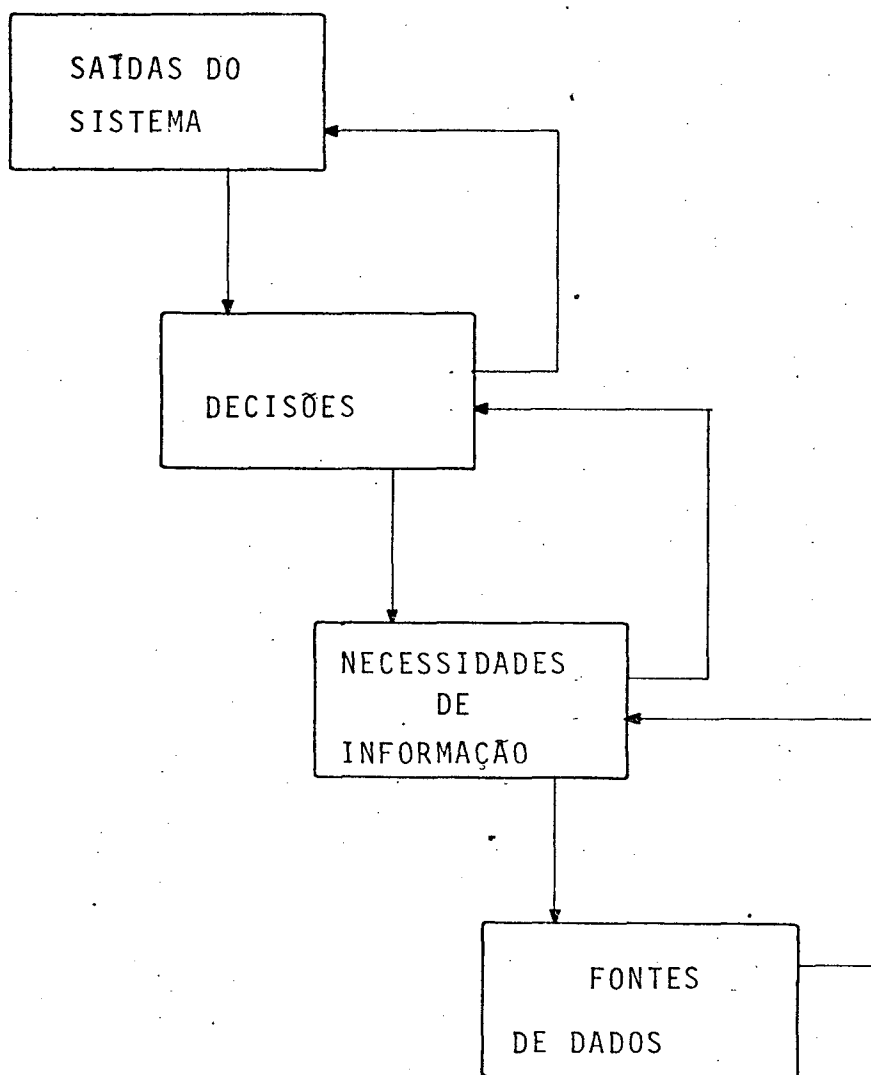


FIGURA 6 - PROCESSO DINÂMICO DE IDENTIFICAÇÃO DAS SAÍDAS
ATE AS FONTES DE DADOS.

FONTE: CAMPOS, Domingos Fernandes, - Uma experiência de aplicação da abordagem sistêmica para o projeto de um sistema de informações em um banco de desenvolvimento - Santa Catarina - 1979.

2.2. - O PROCESSO DECISÓRIO E O SISTEMA DE INFORMAÇÕES

Pelo anteriormente exposto pode-se conceber que o instrumento ideal a ser utilizado para subsidiar o processo decisório sobre as atividades de uma organização, seria um sistema de informações gerenciais. Com as informações canalizadas por esse instrumento, seria possível compatibilizar as atividades internas e as externas da organização oriundas da área de atuação, no sentido de alcançar as metas e objetivos estabelecidos. Isto seria viável graças ao melhor interface provocado pelo sistema de informações entre as diversas áreas da Secretaria e o ambiente externo. Além disso, conseguir-se-ia uma interação com o sistema decisório da instituição, permitindo a utilização dos fluxos de informações mais importantes para as decisões normativas e modificadoras das atividades desenvolvidas. A interação entre o processo decisório e o sistema de informações é apresentado na Figura 7. Neste quadro ve-se que a natureza das decisões tomadas varia de acordo com o tipo de decisão, seja estratégico, tático ou operacional. No nível operacional as decisões são mais técnicas e objetivas enquanto que em níveis mais elevados a subjetividade é crescente e a influência de fatores intangíveis é mais sentida. Entretanto, as informações incorporadas ao sistema não se prestam somente ao subsidiamento do processo decisório, elas têm participação efetiva em outras atividades como estudos, respostas à consultas internas e externas e normas não levadas a cabo cíclicamente. A figura 8 retrata um quadro demonstrativo do papel da informação no desenvolvimento das atividades da organização.

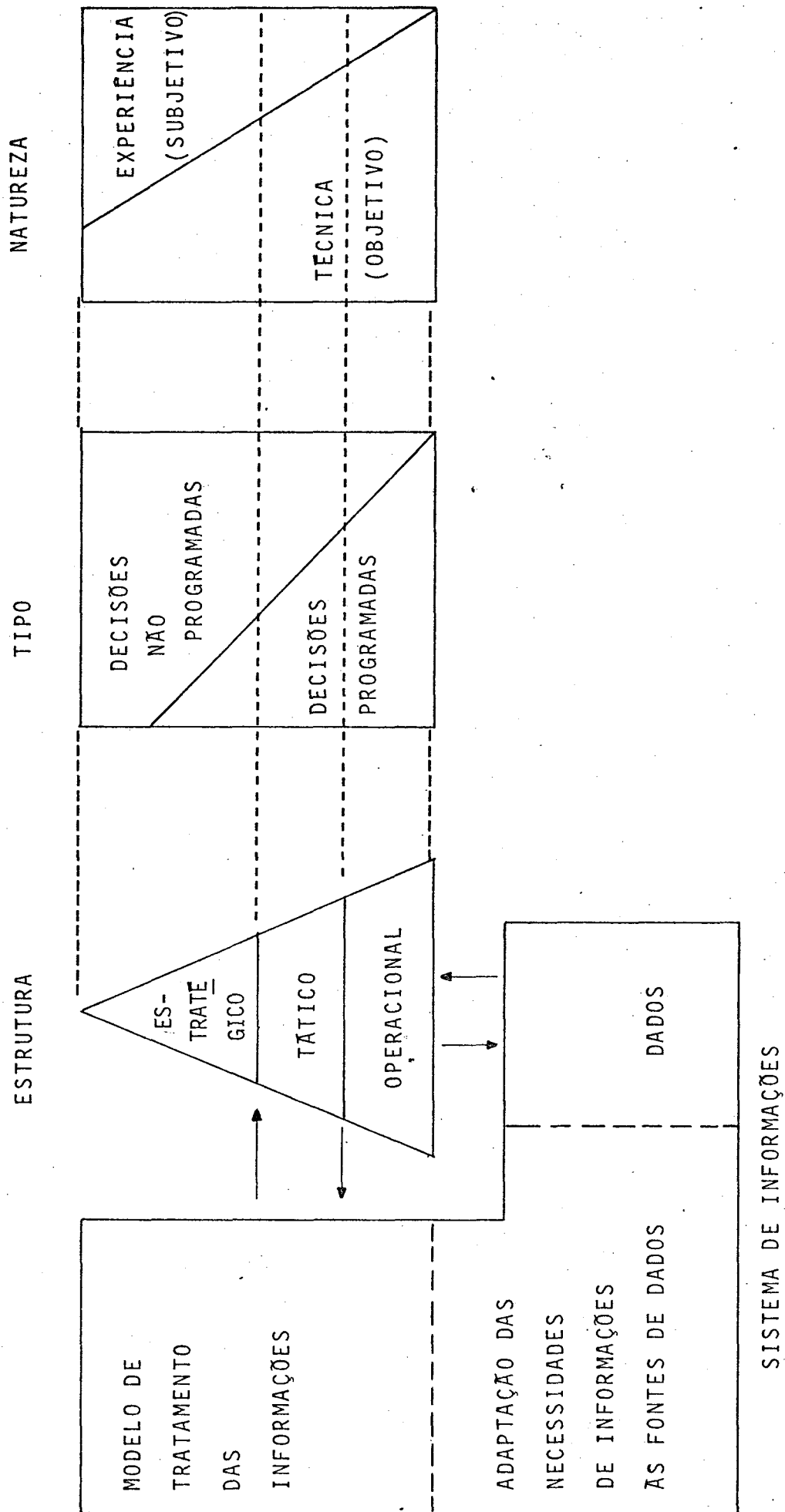


FIGURA 7 - A INTERAÇÃO ENTRE O PROCESSO DECISÓRIO E O SISTEMA DE INFORMAÇÕES

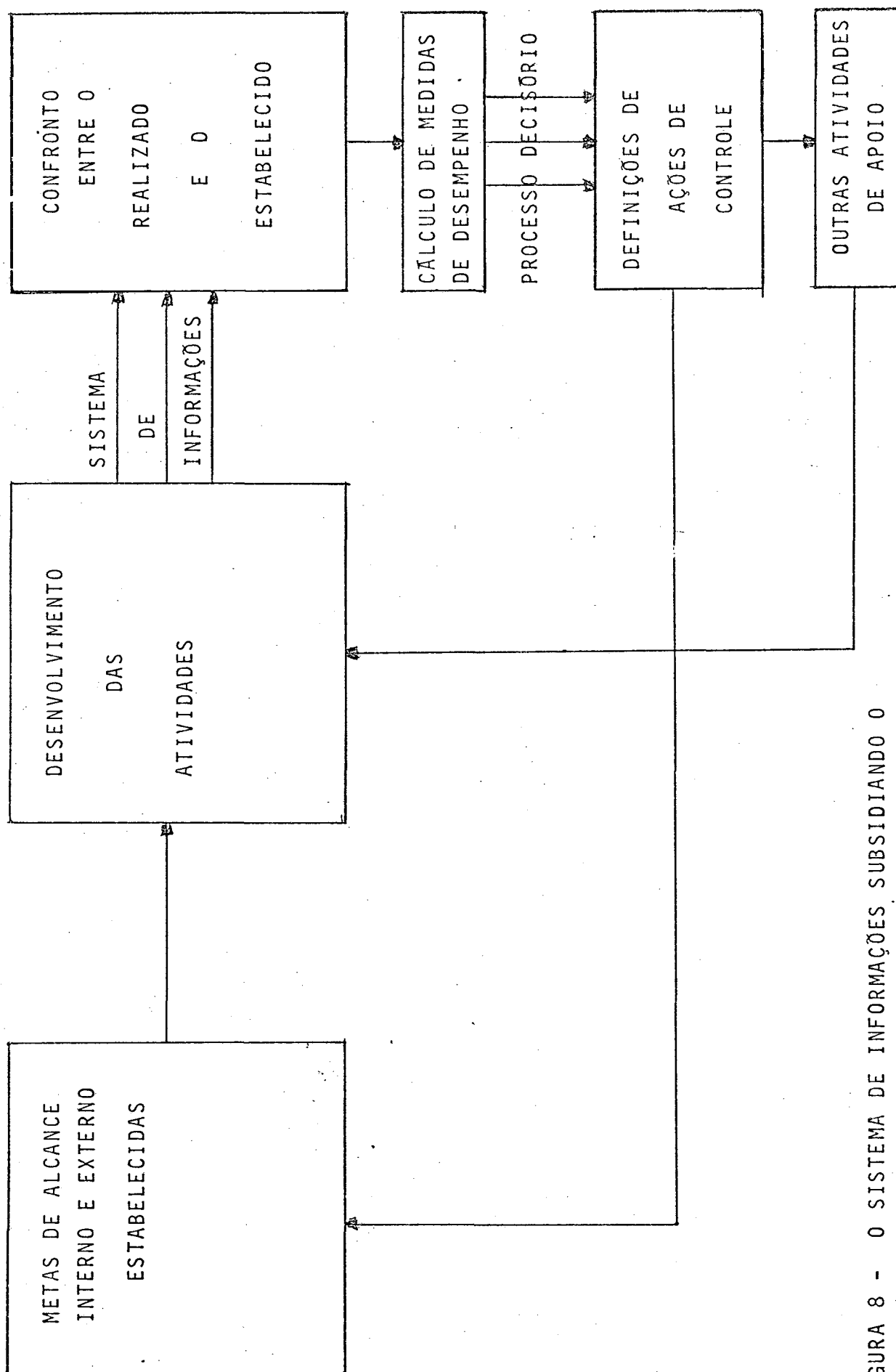


FIGURA 8 - O SISTEMA DE INFORMAÇÕES SUBSIDIANDO O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES E O PROCESSO DECISÓRIO.

2.3 - DECISÕES E AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

A definição das informações necessárias às decisões nos diversos níveis foi a etapa que demandou mais esforço no desenvolvimento do trabalho. Isto deve-se ao desconhecimento do decisor, das informações básicas que subsidiariam o seu processo de tomada de decisão. As indagações efetivas levantaram um conjunto de decisões, porém fizeram, também, emergir problemas que anulariam qualquer tentativa de se projetar um adequado sistema de informações, sem um estudo mais profundo da organização. Após uma pesquisa mais detalhada aliada ao constante diálogo mantido com os pretensos usuários, foi possível se identificar as reais necessidades de informações para o processo decisório.

Através de sérios debates exercidos formal e informalmente com os técnicos e os responsáveis pelas decisões, foram relacionadas as decisões, separadamente, nos níveis operacional, tático e estratégico com as respectivas informações necessárias. Em sequência, estas decisões uma a uma serão relacionadas com a identificação das informações necessárias, agrupadas por nível de decisão.

ATIVIDADES, DECISÕES E AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Nível Operacional

- Registro após reconhecimento ou investidura
- Registro sobre eleições
- Registro de reajustes salariais
- Registro de base territorial ou de representação
- Registro de fusão
- Registro de desmembramento
- Registro de concentração
- Registro de desconcentração.

Informações

Atividade:

Registrar após reconhecimento ou -
investidura

- Código da entidade
- Nome da entidade
- Endereço
- Data do reconhecimento
- Data da publicação do despacho
- Base territorial
- Filiação à entidade de grau superior
- Número de associados
- Número de exercentes na base da entidade.

Informações

Atividade:

Registrar as eleições

- Código da entidade
- Data da eleição
- Data da posse
- Nome dos diretores empossados
- Data da próxima eleição

Informações

Atividade:

Registrar os reajustes
salariais

- Código da entidade
- Nº e data
- Tipo de acordo
- Data base
- Percentuais de reajuste

Informações

Atividade:

Registrar extensão de
base territorial.

- Código da entidade
- Nome da entidade
- Nova base territorial
- Número de associados
- Número de exercentes na base

Informações

Atividade:
Registrar Fusão

- Entidade absorvente - código
nome
- Entidade absorvida - código
nome
- Nova base territorial
- Número de associados
- Número de exercentes na base

Informações

Atividade:
Registrar Desmembramen
to

- Entidade desmembrante - Código
nome
- Entidade desmembrada - Código
nome
- Nova base territorial
- Número de associados
- Número de exercentes na base

Informações

Atividade:
Registrar Concentração

- Entidade concentrante - Código
nome
- Entidade concentrada - Código
nome
- Nova base territorial
- Numero de associados
- Número de exercentes na base

Informações

Atividade:

Registrar desconcentração

- Entidade desconcentrante -
Código e nome
- Entidade desconcentrada -
Código e nome
- Nova base territorial
- Número de associados
- Número de exercentes na base

Nível Tático

- Entidades em regime de exceção
- Desfiliação de categoria
- Reajuste salarial
- Serviços prestados
- Fusão
- Desmembramento
- Concentração
- Desconcentração

Informações

- | | |
|---|---|
| <p>Decisão:</p> <p>Entidades em regime de exceção</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Entidade data próxima eleição vencida - Ato intervenção - Ato junta governativa <p style="text-align: right;">(Manuais)</p> |
|---|---|

Informações

- | | |
|---|---|
| <p>Decisão:</p> <p>Desfiliação de categoria</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Processo de pedido de desfiliação de categoria - Categoria do sindicato - Categoria da entidade superior <p style="text-align: right;">(Manual)</p> |
|---|---|

Decisão:

Preparação para reajus
te salarial

Informações

- Nome da entidade
- Data base
- Município
- Estado

Decisão:

Preparação para eleições

Informações

- Nome da entidade
- Data próxima eleição
- Município
- Estado

Decisão:

Serviços prestados

Informações

- Nome da entidade
- Serviços que presta
- Recursos dispendidos
- Número de beneficiados

Decisão:

Fusão, desmembramento, con
centração ou desconcentração

Informações

- Código e nome das entidades
- Base territorial das duas en-
tidades
- Número de associados das duas
entidades
- Número de exercentes na base
das duas entidades

Nível Estratégico

- Ajuda financeira à prestação de serviços
- Campanhas de sindicalização
- Encontros líderes sindicais
- programas de especialização de líderes:
 - Cursos a nível regional
 - Convênios intercâmbio com outras nações
- Convenção
- Dissídio
- Prorrogação de mandato
- Designação de junta governativa
- Intervenção em sindicatos

Informações

- Total de associados por Estado
- Total de exercentes nas bases por estado
- Relação associados/exercentes na base por estado

Decisão:

Campanhas de Sindicalização

Decisão:

Ajuda financeira à pres
tação de serviços

Informações

- Número de sindicatos por ti
po de serviço prestado no
estado.

Decisão:

Convenção ou
dissídio

Informações

- Empresas filiadas ao sindi
cato patronal
- Número de associados do sin
dicato profissional
- Número de exercentes na ba
se do sindicato profissional
- Data base do sindicato pro
fissional
- Percentuais do último rea
juste.

Decisão:

Prorogação de mandato

Informações

- Código da entidade
- Nome da entidade
- Município
- Estado
- Número de associados
- Nome dos diretores
- Data da posse

Informações

Decisão:
Designação de junta
governativa

- Código da entidade
- Nome da entidade
- Município
- Estado
- Número de associados
- Nome dos diretores
- Motivos (manual)

Informações

Decisão:
Intervenção em sindicatos

- Código da entidade
- Nome da entidade
- Município
- Estado
- Número de associados
- Nome dos diretores
- Motivos (manual)

Informações

Decisão:
Encontro de líderes
sindicais

- Qualidade das lideranças
por estado
- Aplicação de mudanças na polí
tica sindical

Informação

Decisão:

Programas de especialização de líderes sindicais

- Qualidade das lideranças por estado
- Cursos indicados
- Convênios firmados
- Disponibilidade orçamentária

As decisões: encontro de líderes sindicais e programas de especialização de líderes sindicais, serão subsidiadas por informações de forma manual mecânica, pois se fossem levantadas através do sistema de informações iriam - torna-lo impraticável, devido ao alto grau de subjetividade contido nesses tipos de informações.

CAPÍTULO III

3. - OS RELATÓRIOS DE SAÍDA

3.1 - FINALIDADE DOS RELATÓRIOS

A série de relatórios gerados pelo sistema tem por finalidade fornecer informações atualizadas e confiáveis, para que os decisores da área de relações do trabalho do Ministério do Trabalho possam melhor fundamentar suas decisões e, também, prever as possíveis implicações que as mesmas trarão. Cada relatório a ser produzido grupalmente informações homogêneas e de mesma frequência. Seu destino é estabelecido pela necessidade de informações do decisor para atuar em sua área de responsabilidade, permitindo que as eventuais alterações se dêem em tempo hábil.

O enfoque utilizado, para efeito de definição dos tipos de relatórios, foi o de se concentrar nas informações mínimas necessárias para que o processo de tomada de decisões mantenha o nível de controle e rapidez requeridos. É importante frisar, que todo sistema de informações projetado para uma organização passa por um estado inicial de adaptação e ajustes; não se tem, portanto, a pretensão de agregar todos os fluxos possíveis e disponíveis na área sindical. Na produção dos relatórios, deu-se uma ênfase maior aos fluxos mais importantes relativos ao acompanhamento e controle das entidades sindicais.

O propósito é que a partir desta proposição inicial, o sistema sofra as incorporações e ou modificações necessárias para continuar sendo de real utilidade para o Ministério do Trabalho. Essas incorporações e ou modificações serão determinadas pelo aprimoramento na utilização das informações pela organização ao longo do tempo.

3.2. - CONSIDERAÇÕES QUANTO AOS RELATÓRIOS

A simplificação e padronização dos relatórios de saída fez com que os dados colhidos junto às Entidades Sindicais e aos Órgãos do Ministério do Trabalho sejam apresentados de forma distinta daquela como é coletada. A fim de facilitar o trabalho de análise das informações, as mesmas estão organizadas por assunto. Os relatórios foram projetados de forma a atender vários interesses restritos a um assunto específico para não dificultar a interpretação do mesmo. Com isto o mesmo relatório pode servir de subsídio ou como fonte de informações para várias análises.

Dentre alguns dos possíveis assuntos para os quais os relatórios tem condições de fornecer informações, evidenciam-se:

- Para análise, pela Secretaria de Relações do Trabalho, da situação das Entidades Sindicais;
- Para análise, pela Secretaria de Relações do Trabalho, dos reajustes salariais efetivados e a efetivar;
- Para orientação, pela Secretaria de Relações do

Trabalho, das futuras eleições em cada Entidade Sindical;

- Para criação, pela Secretaria de Relações do Trabalho, de programas de sindicalização;
- Para análise, pela Secretaria de Relações do Trabalho, de fusão, de desmembramento, de concentração e de desconcentração de Entidades Sindicais;
- Para ajuda e orientação, pela Secretaria de Relações do Trabalho, em prestação de serviços pelas Entidades Sindicais.

Nos relatórios, devido a falta de tradição na utilização das informações das Entidades e ou Órgãos envolvidos, foi dado mais ênfase às informações atualizadas do que às suas tendências, pelo menos neste estágio de proposição inicial.

3.3. - OS RELATÓRIOS GERADOS PELO SISTEMA

Após identificadas as necessidades de informação - apresentadas na Secretaria de Relações do Trabalho para que pudesse manter um processo de tomada de decisões, dentro dos níveis de controle, rapidez e confiabilidade, as informações foram analisadas e agrupadas por assuntos correlatos, formando vários conjuntos, os quais por sua vez foram estudados e alguns novamente reagrupados. Este desenvolvimento sistêmico gerou, portanto, relatórios de saída, contendo cada, de forma organizada, um conjunto de informações.

Os relatórios de saída propostos estão relacionados a seguir, conforme se apresentam na lista dos relatórios

gerados pelo sistema:

01. CADASTRO DAS ENTIDADES SINDICAIS
02. ENTIDADES SOB REGIME DE EXCEÇÃO
03. RELAÇÃO DE REAJUSTES SALARIAIS
04. RELAÇÃO DE ASSOCIADOS INELEGÍVEIS
05. RELAÇÃO SINDICATOS/SERVIÇOS PRESTADOS
06. RELAÇÃO ENTIDADES SINDICAIS-ORDEM ALFABÉTICA
07. RELAÇÃO ENTIDADES SINDICAIS - ORDEM NUMÉRICA
08. RELAÇÃO SINDICATOS/DATA BASE NO MÊS
09. RELAÇÃO SINDICATOS/ELEIÇÕES NO MÊS
10. RELAÇÃO SERVIÇOS PRESTADOS/QUANTIDADE DE SINDI
CATOS
11. TOTALIZADOR - NÚMERO DE ENTIDADES SOB REGIME
DE EXCEÇÃO POR ESTADO
12. TOTALIZADOR - NÚMERO DE REAJUSTES SALARIAIS -
POR ESTADO
13. RELAÇÃO DE ENTIDADES SINDICAIS POR GRUPO DE -
ATIVIDADE.
14. RELAÇÃO SINDICATO PATRONAL/EMPRESAS FILIADAS.
15. RELAÇÃO NÚMERO DE ASSOCIADOS/NÚMERO DE EXERCEN
TES.

Esta lista não apresenta todos os possíveis relatórios que o sistema pode produzir; outros relatórios podem ser produzidos quando for necessário. Esta lista destaca apenas - os relatórios considerados de mais importância atualmente e na medida que o processo decisório evoluir, outros relatórios serão gerados para atender suas necessidades.

3.3.1. - Descrição e formatos dos relatórios gerados

1. CADASTRO DAS ENTIDADES SINDICAIS

Este relatório contém informações cadastrais das Entidades Sindicais, apresentadas de forma bem disposta e clara. O presente conjunto de informações permite a Secretaria de Relações do Trabalho a rapidez na utilização de dados atualizados do cadastro de cada Entidade Sindical. O conteúdo deste relatório apresenta os seguintes dados:

a) No cabeçalho:

- categoria (profissional ou patronal)
- setor (urbano ou rural)
- data da emissão
- estado

b) Nas linhas detalhe:

- nome da Entidade
- situação (junta governativa, intervenção, acefala)
- endereço
- código
- base territorial
- data da eleição
- data da posse
- data da próxima eleição
- Número e data do reconhecimento
- data da publicação no Diário Oficial
- nomes dos diretores atuais

- número de associados
- número de exercentes na base
- Índice de representatividade
- nome da Entidade filiadora

Em cada página serão impressas as informações correspondentes a tres Entidades Sindicais, sendo que após a emissão estas folhas serão cortadas em três, formando, assim, cada tira uma ficha cadastral de Entidade Sindical. Estas fichas serão arquivadas em armários com gavetas próprias para este tipo de arquivamento. Esta sistemática permitirá que após implantação do sistema sô sejam emitidas as fichas de novas entidades e ou das que sofrerem modificações em suas informações, promovendo desta forma diminuição nos custos de manutenção do sistema. Em seguida, o formato - deste relatório:

SISTEMA DE INFORMACOES SINDICAIS

GABARITO DE IMPRESSÃO

SISTEMA	PROGRAMA	RELATÓRIO		CADASTRO DAS ENTIDADES SINDICAIS		Nº DE VIAS	
ANALISTA	DATA	FOLHA	FORMULÁRIO	FITA DE SKIP			

[illegible]

2. ENTIDADES SOB REGIME DE EXCEÇÃO

Neste relatório são listadas todas as Entidades Sin
dicais que se encontram no momento sob regime de exceção, dan
do assim condições a Secretaria de Relações do Trabalho de co
nhecimento das Entidades que se encontram em situação irregu
lar, que após uma análise aplicará as medidas que se fizerem
necessárias. O conteúdo deste relatório apresenta os seguintes
dados:

a) no cabeçalho:

- categoria (profissional ou patronal)
- setor (urbano ou rural)
- nº da página
- data da emissão
- estado

b) nas linhas detalhe:

- nome da entidade
- código da entidade
- município
- número do ato de designação
- data do ato de designação
- um "X" identificando se for de junta governa-
tiva ou intervenção
- número do ato de prorrogação
- data do ato de prorrogação
- um "X" identificando se for de junta governa-
tiva, intervenção ou administração
- data da última eleição se estiver acefala.

A emissão deste relatório será efetivada mensalmente, apresentando assim um elenco das entidades sindicais que no momento se encontrarem sob regime de exceção. Em seguida, o formato deste relatório:

3. RELAÇÃO DE REAJUSTES SALARIAIS

Neste relatório são listados todos os reajustes salariais que se efetivarem durante o mes, apresentando assim, para avaliação da Secretaria de Relações do Trabalho, os acordos, convenções e dissídios, com seus respectivos percentuais por estado. O conteúdo deste relatório apresenta os seguintes dados:

a) no cabeçalho:

- setor (urbano ou rural)
- tipo do reajuste (acordo, convenção, dissídio)
estado
- número da página
- data da emissão

b) nas linhas detalhe:

- entidade profissional
- entidade patronal
- número do processo
- data do processo
- data base (mes e ano)
- data do próximo reajuste
- percentuais (até 3 salários, até 5 salários e
acima de 5 salários mínimos).

A emissão deste relatório será efetivada, mensalmente, apresentando assim uma relação de todos os reajustes salariais que tenham se concretizado durante o mês. Em seguida, o formato deste relatório:

SECRETARIA DE RELAÇÕES DO TRABALHO

GABARITO DE IMPRESSÃO

SISTEMA	PROGRAMA	RELATÓRIO RELAÇÃO DE REAJUSTES SALARIAIS		FOLHA DE SKIP		Nº DE VIAS
ANALISTA	DATA	FOLHA				

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	2345678901	2345678901	2345678901	2345678901	2345678901	2345678901	2345678901	2345678901	2345678901	2345678901	2345678901	2345678901	2345678901
2	M I N I S T E R I O D O T R A B A L H O												
3	4 S E C R E T A R I A D E R E L A C O E S D O T R A B A L H O												
4	5 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												
5	6 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												
6	7 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												
7	8 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												
8	9 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												
9	0 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												
10	1 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												
11	2 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												
12	3 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												
13	4 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												
14	5 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												
15	6 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												
16	7 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												
17	8 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												
18	9 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												
19	0 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												
20	1 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												
21	2 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												
22	3 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												
23	4 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												
24	5 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												
25	6 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												
26	7 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												
27	8 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												
28	9 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												
29	0 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												
30	1 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												
31	2 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												
32	3 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												
33	4 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												
34	5 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												
35	6 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												
36	7 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												
37	8 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												
38	9 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												
39	0 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												
40	1 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												
41	2 S I S T E M A D E I N F O R M A C O E S S I N D I C A I S												

4. RELAÇÃO DE ASSOCIADOS INELEGÍVEIS

Neste relatório são listados todos os associados - que se encontram no momento em situação de inegibilidade, permitindo assim que as Delegacias Regionais do Trabalho efetuem um trabalho mais rápido e seguro quando da homologação de chapas para eleições sindicais. O conteúdo deste relatório apresenta os seguintes dados:

a) No cabeçalho:

- categoria (profissional ou patronal)
- setor (urbano ou rural)
- número da página
- data da emissão
- estado

b) Nas linhas detalhe:

- nome do associado
- cargo que exercia
- código da entidade
- situação (afastado ou definitivo)
- número do ato
- data do ato
- número do processo

A emissão deste relatório será efetivada mensalmente, sendo relacionados todos os associados que se encontrarem impedidos de participação em diretoria de entidade residencial. Em seguida, o formato deste relatório.

SISTEMA DE INFORMACOES SINDICAIS

SECRETARIA DE RELAÇÕES DO TRABALHO

GABARITO DE IMPRESSÃO

SISTEMA	PROGRAMA	RELATORIO RELAÇÃO DE ASSOCIADOS INELEGÍVEIS		Nº DE VIAS
ANALISTA	DATA	FOLHA	FORMULARIO	FITA DE SKIP

[illegible]

5. RELAÇÃO SINDICATOS/SERVIÇOS PRESTADOS

Neste relatório são listados todas as Entidades Sin
dicais que prestam serviços aos seus associados, permitindo as
sim, a Secretaria de Relações do Trabalho, uma análise dos ser
viços prestados, dos recursos dispendidos e dos associados be
neficiados de cada Entidade Sindical. O conteúdo deste relatô
rio apresenta os seguintes dados:

a) no cabeçalho:

- categoria (profissional ou patronal)
- setor (urbano ou rural)
- número da página
- data da emissão
- estado

b) na linha detalhe:

- nome da entidade
- serviços prestados (códigos de 01 a 20)
- recursos próprios dispendidos
- recursos da contribuição sindical dispendidos
- número de beneficiados

A emissão deste relatório será efetivada seme
stralmente ou eventualmente a pedido, sendo relacionadas todas as
entidades, por estado, que prestam serviços aos seus associa
dos, identificando os tipos de serviços que presta, os recur
sos dispendidos e os beneficiados. Em seguida, o formato des
te relatório:

GABARITO DE IMPRESSÃO

SISTEMA	PROGRAMA	RELATÓRIO		RELACAO SINDICATOS/SERVICOS PRESTADOS	
ANALISTA	DATA	FOLHA	FORMULÁRIO	FITA DE SKIP	Nº DE VIAS
	___/___/___	___/___			

[illegible]

6. RELAÇÃO DAS ENTIDADES SINDICAIS-ORDEM ALFABÉTICA

Neste relatório são listadas todas as Entidades Sin
dicais em ordem alfabética apresentando o código corresponden-
te de cada entidade como referência. O conteúdo deste relatô
rio apresenta os seguintes dados:

a) no cabeçalho:

- categoria (profissional ou patronal)
- setor (urbano ou rural)
- número da página
- data da emissão
- estado

b) na linha detalhe:

- nome da entidade
- código da entidade

A emissão deste relatório será efetivada trimestral
mente, sendo relacionadas as Entidades Sindicais e os códigos
correspondentes, por estado. Em seguida, o formato deste relaa
tório:

7. RELAÇÃO ENTIDADES SINDICAIS-ORDEM NUMÉRICA

Neste relatório são listados todas as Entidades Sin
dicais em ordem numérica de código, apresentando o nome corres
pondente de cada entidade como referência. O conteúdo deste re
latório apresenta os seguintes dados:

a) no cabeçalho:

- categoria (profissional ou patronal)
- setor (urbano ou rural)
- número da página
- data da emissão
- estado

b) na linha detalhe:

- código da entidade
- nome da entidade

A emissão deste relatório será efetivada trimestralmente, sendo relacionados os códigos das Entidades Sindicais e os nomes correspondentes, por estado. Em seguida, o formato des
te relatório:

SECRETARIA DE RELAÇÕES DO TRABALHO

SISTEMA DE INFORMACOES SINDICAIS

GABARITO DE IMPRESSÃO

SISTEMA		PROGRAMA		RELATÓRIO		RELACÃO ENTIDADES SINDICAIS - ORDEM NUMÉRICA	
ANALISTA		DATA		FOLHA		FITA DE SKIP	
		___/___/___		___/___		Nº DE VIAS	

[illegible]

8. RELAÇÃO SINDICATOS/DATA BASE NO MÊS

Neste relatório são listadas todas as Entidades Sin
dicais que estão com as suas datas base, para reajuste sala
rial, dentro do próximo mes. Esta apresentação oferece à Se
cretaria de Relações do Trabalho uma cientificação dos reajus
tes que deverão acontecer, podendo assim tomar medidas preli
minares, quando necessário, antecipando-se de forma efetiva
ao processo de barganha. O conteúdo deste relatório apresenta
os seguintes dados:

a) no cabeçalho:

- setor (urbano ou rural)
- número da página
- data da emissão
- estado

b) na linha detalhe

- data (dia e mês)
- nome da entidade.

A emissão deste relatório será efetivada mensalmente, sendo relacionadas todas as Entidades Sindicais que tenham data base dentro do próximo mês, por estado. Em seguida, o formato deste relatório:

SISTEMA DE INFORMACOES SINDICAIS

SECRETARIA DE RELAÇÕES DO TRABALHO

GABARITO DE IMPRESSÃO

SISTEMA	PROGRAMA	RELATORIO RELACAO SINDICATOS/DATA BASE NO MES		FITA DE SKIP		Nº DE VIAS
ANALISTA	DATA	FOLHA	FORMULARIO			

[illegible]

9. RELAÇÃO SINDICATOS/ELEIÇÕES NO MÊS

Neste relatório são listadas todas as Entidades - Sindicais que estão com eleições previstas para o próximo mês. Esta apresentação oferece à Secretaria de Relações do Trabalho uma cientificação das eleições que deverão acontecer, podendo assim tomar medidas preliminares, quando necessário, que influenciarão de forma positiva, para o Ministério do Trabalho, no processo de escolha. O conteúdo deste relatório apresenta os seguintes dados:

a) no cabeçalho:

- categoria (profissional ou patronal)
- setor (urbano ou rural)
- número da página
- data da emissão
- estado

b) na linha detalhe

- data (dia e mês)
- nome da entidade

A emissão deste relatório será efetivada mensalmente, sendo relacionadas todas as Entidades Sindicais que tenham eleições previstas para o próximo mês, por estado. Em seguida, o formato deste relatório:

SISTEMA DE INFORMACOES SINDICAIS

GABARITO DE IMPRESSÃO

[illegible]

10. RELAÇÃO SERVIÇOS PRESTADOS/QUANTIDADE DE SINDICATOS

Neste relatório são relacionados todos os tipos de serviços prestados pelas Entidades Sindicais, com as respectivas quantidades dos sindicatos que as oferecem aos seus associados. Estas informações oferecidas à Secretaria de Relações do Trabalho permitem uma visão global, por estado, do oferecimento e prestação de serviços pelas Entidades Sindicais, o que servirá como subsídios para análise da situação e como consequência o direcionamento de campanhas, bem como a distribuição de ajuda financeira e ou a doação de equipamentos - O conteúdo deste relatório apresenta os seguintes dados:

a) no cabeçalho:

- setor (urbano ou rural)
- categoria (profissional ou patronal)
- número da página
- data da emissão
- estado

b) na linha detalhe:

- tipo de serviço prestado
- quantidade de sindicatos

A emissão deste relatório será efetivada semestralmente ou eventualmente a pedido, sendo relacionados os tipos de serviços prestados e respectivas quantidades de sindicatos. Em seguida, o formato deste relatório:

11. TOTALIZADOR - NÚMERO DE ENTIDADES SINDICAIS SOB REGIME DE EXCEÇÃO POR ESTADO.

Neste relatório são relacionados os estados com as quantidades de sindicatos por tipo de exceção e no final os totais gerais no País. Estas informações apresentam à Secretaria de Relações do Trabalho uma visão global das quantidades de sindicatos sob regime de exceção por estado, permitindo uma identificação dos índices de irregularidades por estado. O conteúdo deste relatório apresenta os seguintes dados:

a) no cabeçalho:

- categoria (profissional ou patronal)
- setor (urbano ou rural)
- número da página
- data da emissão

b) na linha detalhe

- nome do estado
- número de entidades sob junta governativa
- número de entidades sob intervenção
- número de entidades com prorrogação administrativa
- número de entidades acéfalas.

c) na linha de totais gerais

- totais gerais
- total de entidades sob junta governativa
- total de entidades sob intervenção
- total de entidades com prorrogação administrativa
- total de entidades acéfalas.

A emissão deste relatório será efetivada mensalmente, sendo relacionadas as quantidades de sindicatos por tipo - de exceção, por estado e com os totais gerais. Em seguida, o formato deste relatório:

SECRETARIA DE RELAÇÕES DO TRABALHO

GABARITO DE IMPRESSÃO

SISTEMA	PROGRAMA	RELATÓRIO TOTALIZADOR - NÚMERO DE ENTRADA SOB REGIME DE EXCEÇÃO POR ESTADO	
ANALISTA	DATA	FORMULÁRIO	FITA DE SKIP
		FOLHA	Nº DE VIAS

[illegible]

12. TOTALIZADOR - NÚMERO DE REAJUSTE SALARIAIS POR ESTADO

Neste relatório são relacionados os estados com as quantidades por tipo de reajuste salarial e no final os totais gerais no País. Estas informações apresentam à Secretaria de - Relações do Trabalho uma visão global dos números de reajustes salariais por estado, bem como a relatividade entre os tipos - de reajuste. O conteúdo deste relatório apresenta os seguintes dados:

- a) no cabeçalho:
 - setor (urbano ou rural)
 - número da página
 - data da emissão
- b) na linha detalhe
 - nome do estado
 - número de acordos
 - número de convenções
 - número de dissídios
- c) na linha de totais gerais
 - totais gerais
 - total de acordo
 - total de convenções
 - total de dissídios

A emissão deste relatório será efetivada mensalmente, sendo relacionados os números de reajustes salariais por estado e por tipo de reajuste. Em seguida, o formato deste - relatório:

SISTEMA DE INFORMACOES SINDICAIS

RELATÓRIO TOTALIZADOR - NÚMERO DE REAJUSTES SALARIAIS POR ESTADO

[illegible]

13. RELAÇÃO DE ENTIDADES SINDICAIS/GRUPO DE ATIVIDADE

Neste relatório são relacionados os grupos de atividade das Entidades Sindicais e os números correspondentes - de sindicatos e federações pertencentes a cada grupo. Estas informações darão à Secretaria de Relações do Trabalho uma visão do grau de concentração dos sindicatos e federações em cada grupo de atividade, alertando de certa forma a necessidade de análise, mais profunda. O conteúdo deste relatório apresenta os seguintes dados:

a) no cabeçalho:

- categoria (profissional ou patronal)
- setor (urbano ou rural)
- número da página
- data da emissão
- estado

b) na linha detalhe:

- grupo de atividade
- quantidade de sindicatos
- quantidade de federações
- número de associados

c) na linha de totais gerais

- totais gerais
- total de sindicatos
- total de federações
- total de associados

A emissão deste relatório será efetivada trimestralmente ou eventualmente a pedido, sendo relacionados as quantidades de sindicatos e federações e o número de associados per

tencentos a cada grupo de atividade, por estado. No final, após a emissão do relatório do último estado serão relacionadas os mesmos tipos de informações referentes aos totais do País. Em seguida, o formato deste relatório:

SISTEMA DE INFORMACOES SINDICAIS

SECRETARIA DE RELAÇÕES DO TRABALHO

GABARITO DE IMPRESSÃO

SISTEMA	PROGRAMA	RELATÓRIO		RELACÃO DE ENTIDADES SINDICAIS POR GRUPO DE ATIVIDADE		Nº DE VIAS
ANALISTA	DATA	FOLHA	FORMULÁRIO			

[illegible]

14. RELAÇÃO SINDICATO PATRONAL/EMPRESAS FILIADAS

Neste relatório são identificadas a entidade patronal e as empresas que se encontram filiadas a mesma e o número de empregados de cada empresa fechando com os totais de empresas e de empregados. Estas informações oferecem subsídios valiosos à Secretaria de Relações do Trabalho para análise de reajustes salariais de Relações do Trabalho. O conteúdo deste Relatório apresenta os seguintes dados:

- a) no cabeçalho
 - setor (urbano ou rural)
 - número da página
 - data da emissão
 - estado
- b) nas linhas detalhe
 - nome da entidade patronal
 - código da entidade patronal
 - nome da empresa
 - município (localização da empresa)
 - número de empregados
- c) nas linhas totais gerais
 - total das empresas
 - total de empregados.

A emissão deste relatório só será efetivada eventualmente a pedido, sendo relacionadas a entidade patronal, as empresas filiadas e os empregados, por estado e ou município. em seguida, o formato deste relatório:

SISTEMA DE INFORMACOES SINDICAIS

GABARITO DE IMPRESSÃO

SISTEMA	PROGRAMA	RELATÓRIO		RELAÇÃO SINDICATO PATRONAL/EMPRESAS FILIADAS	
ANALISTA	DATA	FOLHA	FORMULÁRIO	FITA DE SKIP	Nº DE VIAS

[illegible]

15. RELAÇÃO NÚMERO DE ASSOCIADOS/NÚMERO DE EXERCENTES

Neste relatório são relacionados os estados um a um com os respectivos números de sindicatos, número de associados, número de exercentes e o índice de representatividade resultante. Estas informações oferecem subsídios à Secretaria de Relações do Trabalho para análise de representatividade sindical em cada estado, podendo dirigir, de forma mais acertada, campanhas de sindicalização. O conteúdo deste relatório apresenta os seguintes dados:

a) no cabeçalho:

- setor (urbano ou rural)
- número da página
- data da emissão

b) na linha detalhe

- estado
- número de sindicatos
- número de associados
- número de exercentes
- índice de representatividade

c) na linha de totais gerais

- totais gerais
- número de sindicatos
- número de associados

- número de exercentes
- índice de representatividade

A emissão deste relatório será efetivada semestralmente ou eventualmente a pedido, sendo relacionados os números de sindicatos, de associados, de exercentes e o respectivo índice de representatividade, por estado e total do País.

Em seguida, o formato deste relatório:

SISTEMA DE INFORMACOES SINDICAIS

SISTEMA DE INFORMACOES SINDICAIS

GABARITO DE IMPRESSÃO

SISTEMA	PROGRAMA	RELATÓRIO		RELAÇÃO NÚMERO DE ASSOCIADOS/NÚMERO DE EXERCENTES	
ANALISTA	DATA	FOLHA	FORMULÁRIO	FITA DE SKIP	Nº DE VIAS

[illegible]

CAPÍTULO IV

4 - ORIGEM E TRATAMENTO DOS DADOS

4.1 - OS FLUXOS PARA PRODUÇÃO DA INFORMAÇÃO

Criar um sistema de informações é agrupar de forma racional os fluxos semelhantes, de mesma frequência, - mais importantes que se disseminam na organização, de forma a atender às suas necessidades. A operacionalização de um sistema de informações é também uma tarefa que deve ser racionalizada. E, nesse processo de racionalização da informação, é necessário definir como seria levado a cabo a tarefa de produção da informação.

Nesta tarefa de produção da informação torna-se necessário uma boa definição no que concerne aos assuntos seguintes: fonte de dados, dados de entrada, tratamento dos dados e formas de arquivamento e de recuperação das informações. Na figura 9, é apresentado um quadro o qual denota, estruturalmente, os fluxos básicos num sistema de informações, enfatizando-se as relações entre saídas (informações), entradas (dados), processo e realimentação do sistema.

A seguir, dentro deste capítulo, estarão sendo apresentados nos diversos itens os dados e suas fontes, as entradas e os arquivos com suas respectivas descrições e suas formas de utilização.

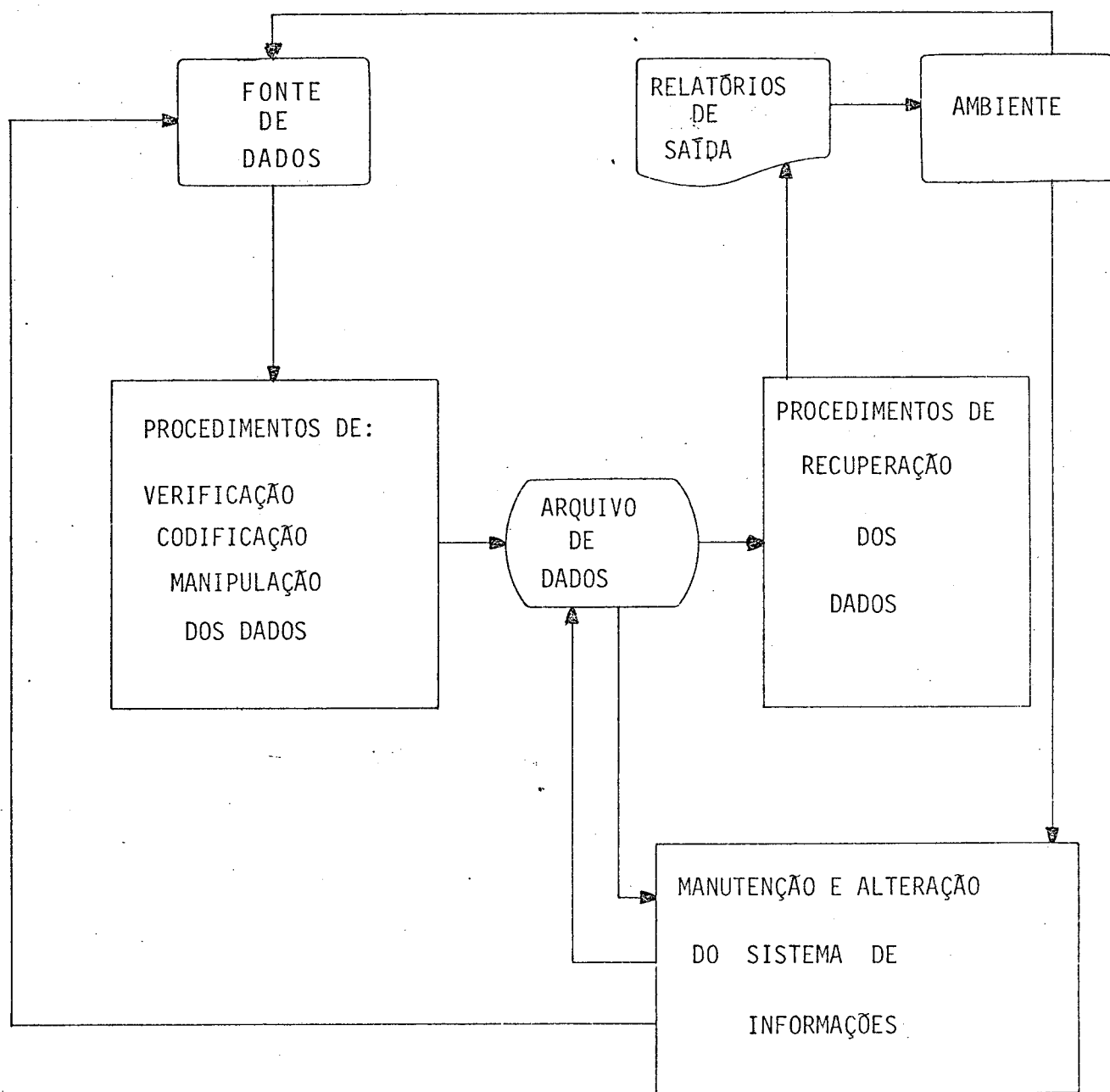


FIGURA 9 - FLUXOS BÁSICOS NUM SISTEMA DE INFORMAÇÕES

FONTE: ENSSLIN, L e MACKNESS, J - Sistema de Informações Gerenciais de Recursos Humanos - 1979

4.2 - IDENTIFICAÇÃO DAS FONTES DE DADOS

A medida que as necessidades de informações eram identificadas, também eram pesquisadas as fontes de dados que viessem a permitir a satisfação destas necessidades. Após uma análise bastante detalhada das diversas fontes de dados disponíveis, procurou-se selecionar de forma simples e objetiva quais as fontes que seriam utilizadas para o atendimento das necessidades de informações dentro de um limite de confiabilidade satisfatório. A seguir serão descritos os dados e as respectivas fontes:

Fonte: SERPRO - Serviço Federal de
Processamento de Dados

Dados

- Código da entidade sindical
- Nome da entidade sindical
- Endereço da entidade sindical
- Município
- Código de endereçamento postal - CEP
- Unidade da Federação (Estado)
- Código do município
- CGC da entidade

Optou-se pela utilização dos dados cadastrais mantidos pelo sistema de controle da contribuição sindical, visto que estes referidos dados já se encontram consistidos, o que de forma efetiva diminui em parte o dispendio de recursos no tratamento dos dados.

Também deverão estar disponíveis, a partir do segundo semestre de 1981, os dados referentes as empresas filiadas a entidades sindicais patronais, extraídos do sistema RAIS (Relatório Anual de Informações Sociais) versão 1980.

Fonte: DELEGACIAS REGIONAIS DO TRABALHO

Dados

- Código da atividade da entidade sindical
- Base territorial de atuação da entidade sindical
- Número e data do reconhecimento
- Data da publicação do reconhecimento no Diário O
ficial
- Data base para reajuste salarial
- Número de associados
- Número de exercentes na base
- Data da eleição
- Data da posse da diretoria
- Data da próxima eleição
- Nome dos diretores eleitos
- Ato de designação de Junta Governativa ou de In
tervenção
- Ato de prorrogação de Junta governativa, de Inter
venção ou de Administração
- Entidades acéfalas
- Percentuais de reajustes salariais
- Associados inelegíveis (temporários e ou definitivos)
- Serviços prestados pelas entidades sindicais.

4.3 - ENTRADAS DO SISTEMA

- FITA CADASTRO DA CONTRIBUIÇÃO SINDICAL - SISTAP
- CARTÃO TIPO "A"
- CARTÃO TIPO "B" (1, 2, 3, 4 e 5)
- CARTÃO TIPO "C"
- CARTÃO TIPO "D" (1 e 2)
- CARTÃO TIPO "E"
- CARTÃO TIPO "F"
- Dados sobre empresas filiadas a entidade patronal.

4.4 - DESCRIÇÃO E LAY-OUT DAS ENTRADAS

4.4.1 - FITA CADASTRO DA CONTRIBUIÇÃO SINDICAL - SISTAP

Dados cadastrais das entidades sindicais

Campo			Conteúdo do campo
01	-	12	Código da entidade sindical
13	-	130	Nome da entidade sindical
131	-	190	Endereço da entidade sindical
191	-	210	Município
211	-	215	Código de endereçamento postal
216	-	217	Unidade da Federação (Estado)
218	-	223	Código do município
224	-	237	Número do CGC da entidade sindical

Observações:

O código da entidade sindical é constituído de 12 (doze) dígitos, cuja leitura assim se processa:

- a) os 3 (três) dígitos iniciais identificam a confederação do plano básico de enquadramento;
- b) os 3 (três) dígitos seguintes identificam a respectiva Federação;
- c) os 5 (cinco) dígitos subsequentes identificam o Sindicato representativo da respectiva categoria;
- d) o último dígito à direita representa o dígito de controle, para fins computacionais.

Quando tratar-se de Confederação os dígitos referentes à Federação e ao Sindicato serão representados por zeros:

Quando tratar-se de Federação os dígitos referentes ao Sindicato serão representados por zeros.

O código do município é o do IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, composto de 5 (cinco) dígitos de identificação e 1 (um) dígito de controle.

Em seguida o lay-out desta entrada de dados:

SECRETARIA DE RELAÇÕES DO TRABALHO

FORMATO DE REGISTROS

SISTEMA: SIS

DESCRIÇÃO DO ARQUIVO: FITA CADASTRO DA CONTRIBUIÇÃO SINDICAL - SISTAP

ROTULO ARQUIVO	LIBRARY	Nº TRILHAS	TR.INIC./EXTENSÃO	REG. / TRILHA	BYTES/REGISTRO	FATOR BLOCO	ACESSO

[illegible]

CÓDIGO DA ENTIDADE SINDICAL		NOME DA ENTIDADE SINDICAL										ENDEREÇO DA ENTIDADE SINDICAL	
9(12)		X(118)										X(60)	
01		13										131	

MUNICÍPIO	CEP DE ENDERE CAMEN- TO POS TAL	U.F.	CÓDIGO DO MUNICI PIO	CGC DA ENTIDADE
X(20)	9(5)	X(2)	9(6)	9(14)
191	211	216	218	224

[illegible]

4.4.2- CARTÃO TIPO "A"

Dados básicos complementares

Posição do campo	Conteúdo do campo
01 - 01	Tipo do Cartão (A)
02 - 02	Tipo do movimento
03 - 14	Código da entidade
15 - 19	Código da atividade
20 - 39	Base territorial
40 - 45	Número do processo de reconhecimento
46 - 51	Data do reconhecimento
52 - 57	Data da publicação no Diário Oficial
58 - 61	Data base para reajuste salarial
62 - 68	Número de associados
69 - 76	Número de exercentes na base

Observações:

0 tipo do cartão é identificado pela letra "A"

0 tipo do movimento pode ser:

- 1 - inclusão
- 2 - alteração
- 3 - exclusão

0 código da atividade é constituído de 5 (cinco) dígitos, cuja leitura assim se processa:

- a) o primeiro dígito identifica o grande grupo, qualificando-o se é profissional ou patronal;
- b) os 2 (dois) dígitos seguintes identificam o grupo de atividade;
- c) os 2 (dois) dígitos finais identificam o tipo de atividade dentro do grupo.

A estrutura deste código e alguns exemplos são a apresentados no ANEXO 3.

Este cartão em combinação com o CARTÃO TIPO "F" compõe o conjunto de dados que geram o ARQUIVO BÁSICO COMPLEMENTAR.

Em seguida o lay-out desta entrada de dados:

4.4.3- CARTÃO TIPO "B" (1)

Dados sobre eleições e diretoria

Posição do campo	Conteúdo do campo
01 - 01	Tipo do cartão
02 - 03	Código de seqüência
04 - 15	Código da entidade
15 - 21	Data da eleição
22 - 27	Data da posse da diretoria
28 - 33	Data da próxima eleição
34 - 34	Posição da diretoria
35 - 66	Nome do diretor
67 - 67	Número de cartões

Observações:

0 tipo do cartão é identificado pela letra "B".

0 tipo do movimento pode ser:

- 1 - inclusão
- 2 - alteração
- 3 - exclusão

0 código de sequência identifica a posição de cada cartão no conjunto de 5 (cinco) que compõem este registro, podendo ser: 1, 2, 3, 4 ou 5.

0 referido conjunto é composto de um cartão (tipo 1) com formato diferente e quatro cartões (tipos 2, 3, 4 e 5) com formatos iguais.

A posição na diretoria contém o algarismo 1 -
que identifica a posição sequencial do diretor na diretoria.

O número de cartões identifica a quantidade de car
tões no conjunto que pode ser igual ou menor que 5 (cinco), de
pendendo do número de diretores que compõem a diretoria da En
tidade, sendo, este número, sempre ímpar.

Os cartões componentes deste conjunto de dados ge
ram o ARQUIVO DE ELEIÇÕES E DIRETORES.

CARTÃO TIPO "B" (2, 3, 4 e 5)

Dados sobre eleição e diretoria

Posições do campo	Conteúdo do campo
01 - 01	Tipo do cartão
02 - 02	Tipo do movimento
03 - 03	Código de sequência
04 - 15	Código da entidade
16 - 16	Posição na diretoria
17 - 48	Nome do diretor
49 - 80	Nome do diretor

Observações:

O tipo de cartão, o tipo de movimento e o código de sequência procedem conforme as observações no cartão TIPO "B" (1).

A posição na diretoria pode conter um dos algoritmos 2, 4, 6 ou 8, identificando assim a posição dos diretores na diretoria.

São identificados dois diretores por cartão com este formato.

Em seguida o lay-out desta entrada de dados.

SISTEMA	PROGRAMA	ARQUIVO	DESCRIÇÃO	CARTÃO TIPO B	ANALISTA	FOLHA	PROGRAMADOR
SIS							

1	CARTÃO MOVIMENTO COD. DE SEG.	CÓDIGO DA ENTIDADE	DATA DA ELEIÇÃO	DATA DA POSSE DIRETO- RIA	DATA DA PRÓXIMA ELEIÇÃO	NOME DO DIRETOR	
	1 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15
2	CARTÃO MOVIMENTO COD. DE SEG.	CÓDIGO DA ENTIDADE- DE	NOME DO DIRETOR	NOME DO DIRETOR	NOME DO DIRETOR	NOME DO DIRETOR	
	1 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15
3	CARTÃO MOVIMENTO COD. DE SEG.	CÓDIGO DA ENTIDADE- DE	NOME DO DIRETOR	NOME DO DIRETOR	NOME DO DIRETOR	NOME DO DIRETOR	
	1 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15
4	CARTÃO MOVIMENTO COD. DE SEG.	CÓDIGO DA ENTIDADE- DE	NOME DO DIRETOR	NOME DO DIRETOR	NOME DO DIRETOR	NOME DO DIRETOR	
	1 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15
5	CARTÃO MOVIMENTO COD. DE SEG.	CÓDIGO DA ENTIDADE- DE	NOME DO DIRETOR	NOME DO DIRETOR	NOME DO DIRETOR	NOME DO DIRETOR	
	1 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

4.4.4 - CARTÃO TIPO "C"

Dados de entidades sob regime de exceção

Posições do campo	Conteúdo do campo
01 - 01	Tipo do cartão
02 - 02	Tipo do movimento
03 - 14	Código da entidade
15 - 15	Tipo da exceção
16 - 20	Número do ato de designação
21 - 26	Data do ato de designação
27 - 31	Número do ato de prorrogação
32 - 37	Data do ato de prorrogação
38 - 43	Data da última eleição

Observações:

0 tipo do cartão é identificado pela letra "C".

0 tipo do movimento pode ser:

1 - inclusão

2 - exclusão

0 tipo de exceção pode ser:

1 - junta governativa (designação)

2 - intervenção (designação)

3 - junta governativa (prorrogação)

4 - intervenção (prorrogação)

5 - administração (prorrogação)

6 - Acéfala.

Este cartão contém os dados que geram o ARQUIVO REGIME DE EXECUÇÃO.

Em seguida o lay-out desta entrada de dados:

MINISTERIO DO TRABALHO
SECRETARIA DE RELACOES DO TRABALHO

FORMATO DE CARTÃO

SISTEMA	PROGRAMA	ARQUIVO	DESCRIÇÃO	CARTÃO TIPO C	PROGRAMA-CGR
SIS				FOLHA	ANALISTA

CARTÃO	MOVIMENTO	CÓDIGO DE ENTIDADE	NÚMERO DO ATO DE DESIGNAÇÃO	DATA DO ATO DE DESIGNAÇÃO	NÚMERO DO ATO DE PRORROGAÇÃO	DATA DO ATO DE PRORROGAÇÃO	DATA DA ÚLTIMA ELEIÇÃO																																																																																												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	00

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	00
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	00
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	00
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	00
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	00
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

4.4.5 - CARTÃO TIPO "D" (1)

Dados sobre reajuste salarial

Posição do campo	Conteúdo do campo
01 - 01	Tipo do cartão
02 - 02	Tipo do reajuste
03 - 14	Código da entidade profissional
15 - 47	Nome da entidade patronal
48 - 52	Número do processo de reajuste
53 - 58	Data do processo de reajuste
59 - 62	Data base da entidade
63 - 68	Data do próximo reajuste
69 - 80	Percentuais do reajuste

Observações:

0 tipo de cartão é identificado pela letra "D".

0 tipo de reajuste identifica a modalidade do reajuste e pode ser:

1 - acordo

2 - convenção

3 - dissídio

se for "1" o cartão será do formato acima descrito;

se for "2" ou "3" o cartão será do formato "D" (2) descrito a seguir.

CARTÃO TIPO "D" (2)

Dados sobre reajuste salarial

Posições do campo	Conteúdo do campo
01 - 01	Tipo do cartão
02 - 02	Tipo do reajuste
03 - 14	Código da entidade profissional
15 - 26	Código da entidade patronal
27 - 31	Número do processo de reajuste
32 - 37	Data do processo de reajuste
38 - 41	Data base da entidade
42 - 47	Data do próximo reajuste
48 - 59	Percentuais do reajuste.

Observações:

O tipo do cartão e o tipo do reajuste procedem conforme observações no Cartão TIPO "D" (1).

Os dados contidos nos dois cartões que compõem o conjunto do TIPO "D" são utilizados, diretamente, para a geração dos relatórios:

- RELAÇÃO DE REAJUSTES SALARIAIS
- TOTALIZADOR - NÚMERO DE REAJUSTES SALARIAIS POR ESTADO.

Em seguida o lay-out desta entrada de dados:

FOR INFO TO BE CARRIED

SECRETARIA DE RELAÇÕES DO TRABALHO

SISTEMA	SIS	PROGRAMA	ARQUIVO	DESCRIÇÃO	CARTAO TIPO D	ANALISTA	PROGRAMADOR
						DATA	FOLHA

	CÓDIGO DA ENTIDADE PATRONAL	NOME DA ENTIDADE PATRONAL	Nº DO PROCESSO DE REAJUSTE	DATA DO BASE TIDA-DE	DATA DO PROXIMO REAJUSTE	PERCENTUAIS DO REAJUSTE
1	CARTÃO REAJUSTE	CÓDIGO DA ENTIDADE PATRONAL	Nº DO PROCESSO DE REAJUSTE	DATA DO BASE TIDA-DE	DATA DO PROXIMO REAJUSTE	PERCENTUAIS DO REAJUSTE
2	CARTÃO REAJUSTE	CÓDIGO DA ENTIDADE PATRONAL	Nº DO PROCESSO DE REAJUSTE	DATA DO BASE TIDA-DE	DATA DO PROXIMO REAJUSTE	PERCENTUAIS DO REAJUSTE

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

[illegible][illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	---

4.4.6 - CARTÃO TIPO "E"

Dados sobre associado inelegível

Posições do campo	Conteúdo do campo
01 - 01	Tipo do cartão
02 - 13	Código da entidade
14 - 45	Nome do associado
46 - 60	Cargo que exercia
61 - 68	Número do processo
69 - 73	Número do ato
74 - 79	Data do ato
80 - 80	Código de situação

Observações:

O tipo do cartão é identificado pela letra "E".

O código da situação identifica a situação do as sociado que pode ser:

1 - temporária

2 - definitiva

Este cartão contém os dados que geram o ARQUIVO - DE ASSOCIADOS INELEGÍVEIS.

Em seguida o lay-out desta entrada de dados:

MINISTERIO DO TRABALHO		FORMATO DE CARTÃO	
SECRETARIA DE RELACOES DO TRABALHO			

SISTEMA	PROGRAMA	ARQUIVO	DESCRIÇÃO	CARTÃO TIPO E	PROBATORIO
SIS			DATA	FORMA	

CARTÃO	CÓDIGO DA ENTIDADE	NOME DO ASSOCIADO	CARGO QUE EXERCIA	NÚMERO DO PROCESSO	NÚMERO DO ATO	DATA DO ATO
112	31415	61718191011121314151617181920212223242526272829303132333435363738394041424344454647484950515253545556575859606162636465666768697071727374757677787980	61718191011121314151617181920212223242526272829303132333435363738394041424344454647484950515253545556575859606162636465666768697071727374757677787980	61718191011121314151617181920212223242526272829303132333435363738394041424344454647484950515253545556575859606162636465666768697071727374757677787980	61718191011121314151617181920212223242526272829303132333435363738394041424344454647484950515253545556575859606162636465666768697071727374757677787980	61718191011121314151617181920212223242526272829303132333435363738394041424344454647484950515253545556575859606162636465666768697071727374757677787980
112	31415	61718191011121314151617181920212223242526272829303132333435363738394041424344454647484950515253545556575859606162636465666768697071727374757677787980	61718191011121314151617181920212223242526272829303132333435363738394041424344454647484950515253545556575859606162636465666768697071727374757677787980	61718191011121314151617181920212223242526272829303132333435363738394041424344454647484950515253545556575859606162636465666768697071727374757677787980	61718191011121314151617181920212223242526272829303132333435363738394041424344454647484950515253545556575859606162636465666768697071727374757677787980	61718191011121314151617181920212223242526272829303132333435363738394041424344454647484950515253545556575859606162636465666768697071727374757677787980
112	31415	61718191011121314151617181920212223242526272829303132333435363738394041424344454647484950515253545556575859606162636465666768697071727374757677787980	61718191011121314151617181920212223242526272829303132333435363738394041424344454647484950515253545556575859606162636465666768697071727374757677787980	61718191011121314151617181920212223242526272829303132333435363738394041424344454647484950515253545556575859606162636465666768697071727374757677787980	61718191011121314151617181920212223242526272829303132333435363738394041424344454647484950515253545556575859606162636465666768697071727374757677787980	61718191011121314151617181920212223242526272829303132333435363738394041424344454647484950515253545556575859606162636465666768697071727374757677787980
112	31415	61718191011121314151617181920212223242526272829303132333435363738394041424344454647484950515253545556575859606162636465666768697071727374757677787980	61718191011121314151617181920212223242526272829303132333435363738394041424344454647484950515253545556575859606162636465666768697071727374757677787980	61718191011121314151617181920212223242526272829303132333435363738394041424344454647484950515253545556575859606162636465666768697071727374757677787980	61718191011121314151617181920212223242526272829303132333435363738394041424344454647484950515253545556575859606162636465666768697071727374757677787980	61718191011121314151617181920212223242526272829303132333435363738394041424344454647484950515253545556575859606162636465666768697071727374757677787980

4.4.7 - CARTÃO TIPO "F"

Dados sobre serviços prestados

Posição do campo	Conteúdo do campo
01 - 01	Tipo do cartão
02 - 02	Tipo do movimento
03 - 14	Código da entidade
15 - 54	Serviços prestados
55 - 61	Recursos próprios
62 - 68	Recursos da contribuição sindical
69 - 73	Número de beneficiados

Observações:

0 tipo do cartão é identificado pela letra "F".

0 tipo do movimento pode ser:

- 1 - inclusão
- 2 - alteração
- 3 - exclusão

Os serviços prestados são identificados através - de código com dois dígitos, podendo ser registrado, em campo próprio, até 20 códigos. Os códigos com respectiva descrição são apresentados no ANEXO 2.

Este cartão em combinação com o CARTÃO TIPO "A" compõe o conjunto de dados que geram o ARQUIVO BÁSICO COMPLE_{MENTAR}.

Em seguida o lay-out desta entrada de dados:

OFFICE OF THE
WILLIAM
OFFICIAL

SISTEMA	PROGRAMA	ARQUIVO	DESCRIÇÃO
SIS			

DATA

FOLHA

ANALISTA

PRODUÇÃO

CARTÃO TIPO F

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	00
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	00
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

[illegible]

4.4.8 - DADOS SOBRE EMPRESAS FILIADAS A ENTIDADE PATRONAL.

- Código da entidade patronal
- Nome das empresas filiadas
- Município das empresas filiadas
- Número de empregados das empresas filiadas

Estes dados não estão formatados porque sō no proximo ano ē que estarāo disponīveis de uma forma processāvel.

4.5 - OS ARQUIVOS DO SISTEMA

Serão utilizados pelo Sistema de Informações Sin
dicais os seguintes arquivos:

- CADASTRO DA CONTRIBUIÇÃO SINDICAL - SISCAD
- ARQUIVO BÁSICO COMPLEMENTAR - SISBAS
- ARQUIVO DE ELEIÇÕES E DIRETORIAS - SISDIR
- ARQUIVO REGIME DE EXCEÇÃO - SISEXC
- ARQUIVO DE ASSOCIADOS INELEGÍVEIS - SISINE

4.6 - DESCRIÇÃO E LAY-OUT DOS ARQUIVOS

4.6.1 - CADASTRO DA CONTRIBUIÇÃO SINDICAL - SISCAD

Posição do campo	Conteúdo do campo
01 - 12	Código da entidade sindical
13 - 130	Nome da entidade sindical
131 - 190	Endereço da entidade sindical
191 - 210	Município
211 - 215	Código de endereçamento postal - CEP
216 - 217	Unidade da Federação (Estado)
218 - 223	Código do município
224 - 237	Número do CGC da entidade sindical.

Observações:

Este arquivo é atualizado pelo Serpro no Sistema de Controle da Arrecadação da Contribuição Sindical. A utilização deste arquivo pelo Sistema de Informações Sindicais terá duas finalidades:

- o manuseio dos dados cadastrais das entidades sindicais;
- como tabela para decodificação das entidades sindicais.

Em seguida o lay-out deste arquivo.

FORMATO DE REGISTROS

SISTEMA: SIS

DESCRIÇÃO DO ARQUIVO: CADASTRO DE CONTRIBUICAO SINDICAL - SISCAD

ROTULO ARQUIVO

LIBRARY

TRILHAS

TR. INIC./EXTENSÃO

YRILHA

BYTES/REGISTRO
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
101
102
103
104
105
106
107
108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135
136
137
138
139
140
141
142
143
144
145
146
147
148
149
150
151
152
153
154
155
156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170
171
172
173
174
175
176
177
178
179
180
181
182
183
184
185
186
187
188
189
190
191
192
193
194
195
196
197
198
199
200
201
202
203
204
205
206
207
208
209
210
211
212
213
214
215
216
217
218
219
220
221
222
223
224
225
226
227
228
229
230
231
232
233
234
235
236
237
238
239
240
241
242
243
244
245
246
247
248
249
250
251
252
253
254
255

FATOR BLOCO

ACCESO

PROGRAMAS QUE
USAM O ARQUIVO

CÓDIGO DA
ENTIDADE
SINDICAL

	9(12)
--	-------

13

X(118)

131

X(60)

NOME DA ENTIDADE SINDICAL

ENDEREÇO
DA ENTIDADE
SINDICAL

MUNICIPIO

CEP DE
ENDERE
CAMEN-

U.F.

CODIGO	DO MUNICIPIO
--------	--------------

[illegible]

	X(20)
--	-------

9(5)6

 $x(2)$

976

9(14)5

4.6.2 - ARQUIVO BÁSICO COMPLEMENTAR - SISBAS

Posição do campo	Conteúdo do campo
01 - 12	Código da entidade sindical
13 - 17	Código da atividade
18 - 37	Base territorial
38 - 43	Número do processo de reconhecimento
44 - 49	Data do reconhecimento
50 - 55	Data da publicação no Diário Oficial
56 - 59	Data base para reajuste salarial
60 - 66	Número de associados
68 - 74	Número de exercentes na base
75 - 114	Serviços prestados
115 - 121	Recursos próprios
122 - 128	Recursos da contribuição sindical
129 - 133	Número de beneficiados

Em seguida o lay-out deste arquivo:

MINISTERIO DO TRABALHO
SECRETARIA DE RELACOES DO TRABALHO

FORMATO DE REGISTROS

/ /
PG 1 DE 1

SISTEMA: SIS		DESCRIÇÃO DO ARQUIVO: ARQUIVO BASICO COMPLEMENTAR- SISBAS					
RÓTULO ARQUIVO	LIBRARY	Nº TRILHAS	TR.INIC./EXTENSÃO	REQ. / TRILHA	BYTES/REGISTRO	FATOR BLOCO	ACESSO

PROGRAMAS QUE USAM O ARQUIVO							

CÓDIGO DA ENTIDADE SINDICA	CÓDIGO DA ATIVIDADE	BASE TERRITORIAL	Nº DO PROCESSO DE RECONH.	DATA DO REGISTRO	DATA DA PUBLICAÇÃO NO D. O.	DATA DA REAJUSTE SALARIAL	Nº DE ASSOCIADOS	Nº DE EXERCÍCIOS NA BASE	SERVIÇOS PRESTADOS	RECURSOS PROPRIOS	RECURSOS DA CONTRIBUIÇÃO SIND.	Nº DE BENEFICIÁRIOS	
01	9(12)	X(5)	9(6)	9(6)	9(6)	9(4)	9(7)	9(8)	9(40)	9(7)	9(7)	9(5)	
	13	18	38	44	50	56	60	68	75	115	122	129	

4.6.3 - ARQUIVO DE ELEIÇÕES E DIRETORIAS - SISDIR

Posições do campo			Conteúdo do campo
01	-	12	Código da entidade sindical
13	-	18	Data da eleição
19	-	24	Data da posse da diretoria
25	-	30	Data da próxima eleição
31	-	62	Nome do primeiro diretor
63	-	94	Nome do segundo diretor
95	-	126	Nome do terceiro diretor
127	-	158	Nome do quarto diretor
159	-	190	Nome do quinto diretor
191	-	222	Nome do sexto diretor
223	-	253	Nome do sétimo diretor
255	-	286	Nome do oitavo diretor
287	-	318	Nome do nono diretor

Em seguida o lay-out deste arquivo:

MINISTERIO DO TRABALHO		FORMATO DE REGISTROS		/ /	
SECRETARIA DE RELACOES DO TRABALHO				PG 1 DE 1	

SISTEMA: SIS		DESCRIÇÃO DO ARQUIVO: ARQUIVO DE ELEICOES E DIRETORIAS - SISDIR					
RÓTULO ARQUIVO	LIBRARY	Nº TRILHAS	TR.INIC./EXTENSÃO	REG. / TRILHA	BYTES/REGISTRO	FATOR BLOCO	ACESSO

PROGRAMAS QUE USAM O ARQUIVO							
------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

CÓDIGO DA ENTIDADE SINDICAL	DATA DA ELEIÇÃO	DATA DA POSSE DA DIRET.	DATA DA PROXIMA ELEIÇÃO	NOME DO PRIMEIRO DIRETOR	NOME DO SEGUNDO DIRETOR	NOME DO TERCEIRO DIRETOR	NOME
01	9(12) 13	9(6) 19	9(6) 25	X(32) 31	X(32) 63	X(32) 95	127

DO QUARTO DIRETOR		NOME DO QUINTO DIRETOR		NOME DO SEXTO DIRETOR		NOME DO SÉTIMO DIRETOR		NOME DO OITAVO DI-	
	X(32)		X(32)		X(32)		X(32)		
		159		191		223		255	

RETOR	NOME DO NONO DIRETOR									
X(32)									X(32)	
									287	

4.6.4 - ARQUIVO REGIME DE EXCEÇÃO - SISEXC

Posições do campo	Conteúdo do campo
01 - 12	Código da entidade sindical
13 - 13	Tipo da exceção
14 - 18	Número do ato de designação
19 - 24	Data do ato de designação
25 - 29	Número do ato de prorrogação
30 - 35	Data do ato de prorrogação
36 - 41	Data da última eleição.

Em seguida o lay-out deste arquivo:

FORMATO DE REGISTROS

SISTEMA: SIS

DESCRIÇÃO DO ARQUIVO: ARQUIVO REGIME DE EXCECAO - SISEXC

ROTULO ARQUIVO LIBRARY

Nº TRILHAS

TR. INIC./EXTENSÃO

FATOR ELOCO

ACCESS

PROGRAMAS QUE
USAM O ARQUIVO

CÓDIGO DA ENTIDADE SINDICAL	TIPO DA EXCEÇÃO	Nº DO ATO DE DESIGNAÇÃO	DATA DO ATO DE DESIGNAÇÃO	Nº DO ATO DE PRORROGAÇÃO	DATA DO ATO DE PRORROGAÇÃO	DATA DA ÚLTIMA ELEIÇÃO
01	9(12) 13	9(5) 14	9(6) 19	9(5) 25	9(6) 30	9(6) 36

[illegible][illegible]

4.6.5 - ARQUIVO DE ASSOCIADOS INELEGÍVEIS - SISINE

Posições do campo	Conteúdo do campo
01 - 12	Código da entidade
13 - 44	Nome do associado
45 - 59	Cargo que exercia
60 - 67	Número do processo
68 - 72	Número do ato
73 - 78	Data do ato
79 - 79	Código de situação

Em seguida o lay-out deste arquivo:

FORMATO DE REGISTROS

PG 1 DE 1

ROTULO ARQUIVO	LIBRARY	Nº TRILHAS	TR.INIC./EXTENSÃO	REG. / TRILHA	BYTES/REGISTRO	FATOR BLOCO	ACESSO

[illegible]

CÓDIGO DA ENTIDADE	NOME DO ASSOCIADO		CARGO QUE EXERCIA	NOME-RO DO PROCES- SO	NÚMERO DO ATO	DATA DO ATO	CÓDIGO DE SITUAÇÃO
9(12)		X(32)		9(8)	9(5)	9(6)	9(1)
01	13		45	60	68	73	79

[illegible][illegible]

CAPÍTULO V

5. DESCRIÇÃO DA ESTRUTURA DO SISTEMA

5.1 - ASPECTOS GERAIS

O sistema constitui-se, basicamente, de um conjunto de cinco arquivos que serão manipulados por programas agrupados em quatro módulos principais, conforme se segue:

SIS 100 - CRÍTICA E VALIDAÇÃO DOS DADOS

SIS 200 - MANUTENÇÃO DOS ARQUIVOS

SIS 300 - EMISSÃO DE RELATÓRIOS

SIS 400 - CONSULTAS ESPECIAIS

Cada módulo divide-se em sub-módulos de acordo com as funções executadas, para as quais se recomenda a utilização das técnicas de programação estruturada e de desenvolvimento top-down (do geral para o específico).

A linguagem de programação a ser utilizada vai depender do sistema operacional da configuração onde o sistema será implantado e, também, das características da equipe incumbida de implantá-lo.

Como método de acesso para os arquivos em disco é indicado o sequencial indexado, visto que em grande parte os arquivos serão manuseados sequencialmente e que o tempo de resposta para as consultas especiais não necessitará de acesso direto.

A seguir, apresenta-se uma visualização gráfica da estrutura do sistema, na figura 10.

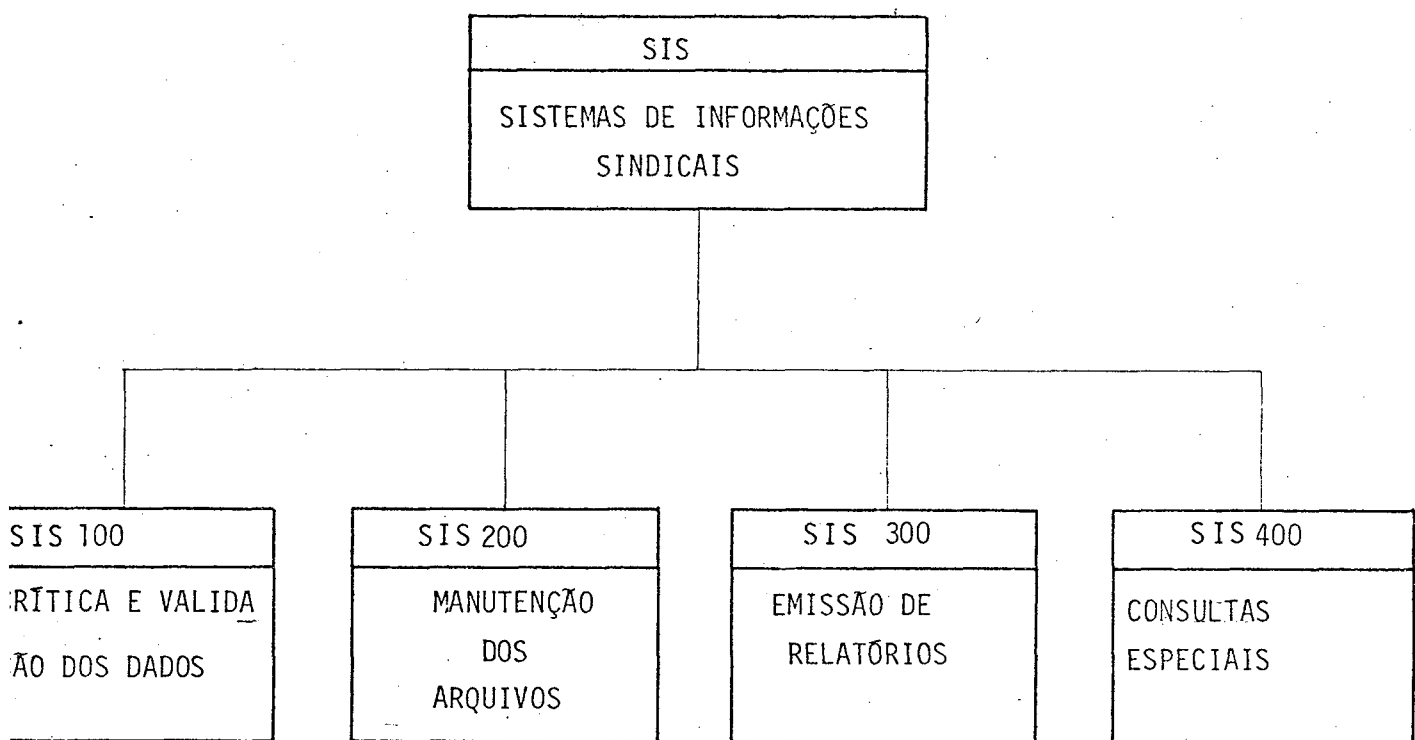


FIGURA 10 - DIAGRAMA GERAL DA ESTRUTURA DO SISTEMA

5.2 - MÓDULOS DO SISTEMA

5.2.1 - Crítica e validação dos dados - SIS 100

Este módulo realizará a crítica de validação dos campos dos cartões de entrada para o sistema, acusando e rejeitando os dados inválidos. Deverão ser criticados onze tipos de cartões, que serão grupados em seis arquivos de trabalho para entrada nos módulos SIS 200 e SIS 300.

A entrada para este módulo será em cartões contendo todos os dados para cada processamento.

As saídas deverão ser compostas por relatórios de dados e de erros, e por arquivos imagem dos cartões, grupados por tipo:

CARTÃO "A" - dados básicos complementares

CARTÃO "B" - dados sobre eleições e diretorias

CARTÃO "C" - dados sobre regime de exceção

CARTÃO "D" - dados sobre reajuste salariais

CARTÃO "E" - dados sobre associados inelegíveis

CARTÃO "F" - dados sobre serviços prestados

A seguir, apresenta-se uma visualização gráfica da estrutura deste módulo, na figura 11.

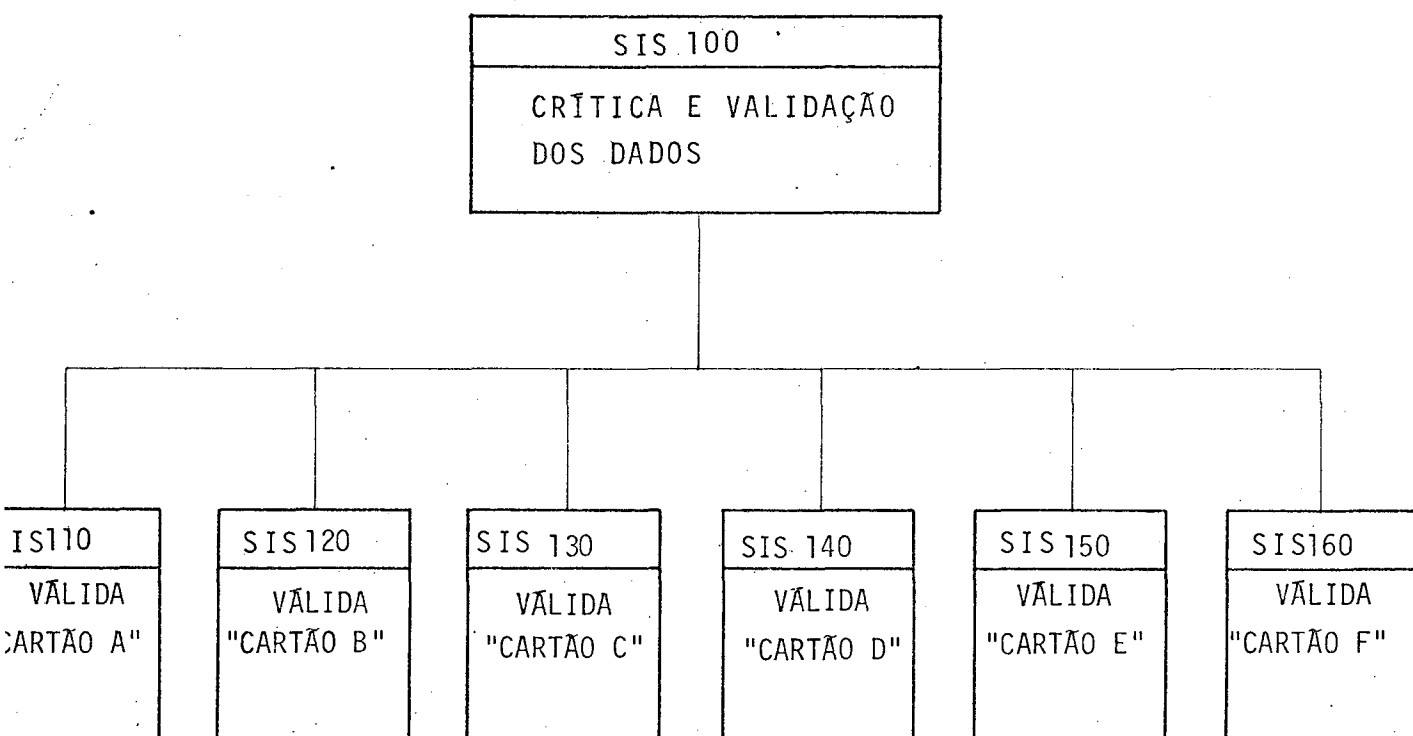


FIGURA 11 - DIAGRAMA DETALHADO DO MÓDULO DE CRÍTICA E VALIDAÇÃO
DOS DADOS

5.2.2 - Manutenção dos arquivos - SIS 200

Este módulo será composto por cinco programas, sendo um para cada arquivo permanente do sistema. As entradas para processamento dos programas serão os arquivos de dados validados, gerados no módulo 100, e o arquivo em fita - SISTAP. As saídas serão relatórios de inconsistência, de atualização e os cadastros atualizados, conforme segue:

SIS 210 - Atualização do arquivo SISCAD

SIS 220 - Atualização do arquivo SISBAS

SIS 230 - Atualização do arquivo SISDIR

SIS 240 - Atualização do arquivo SISEXE

SIS 250 - Atualização do arquivo SISINE

A seguir, apresenta-se uma visualização da estrutura deste módulo, na figura 12.

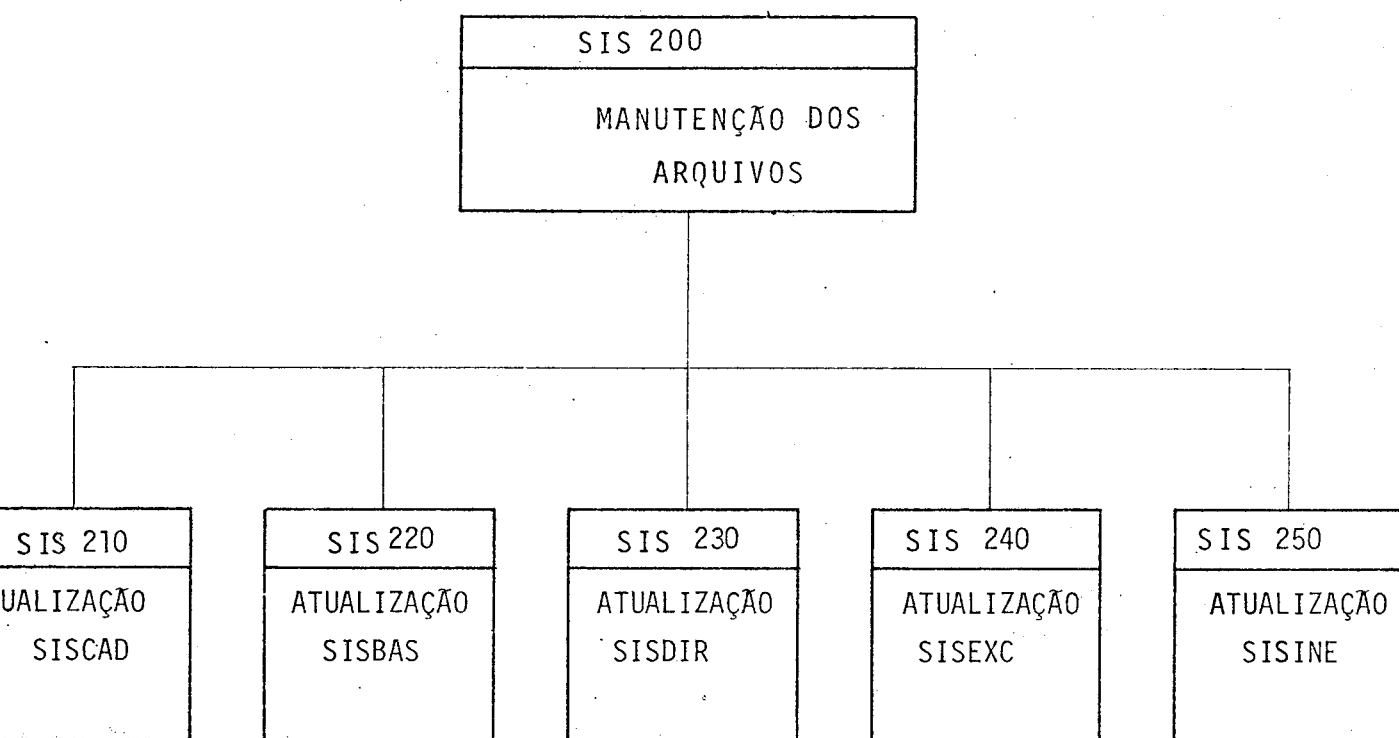


FIGURA 12 - DIAGRAMA DETALHADO DO MÓDULO DE MANUTENÇÃO DOS ARQUIVOS.

5.2.3 - Emissão dos relatórios - SIS 300

Este módulo conterá as rotinas de emissão dos relatórios do sistema, conforme se segue:

- SIS 305 - Emitir o relatório 01, com informações cadastrais e básicas das entidades sindicais.
- SIS 310 - Emitir os relatórios 02 e 11, com informações sobre regime de exceção e os totais de entidades sob regime de exceção dentro do estado, por tipo de exceção.
- SIS 315 - Emite os relatórios 03 e 02, com informações sobre reajustes salariais e os totais de reajustes no estado por tipo de reajuste.
- SIS 320 - Emite o relatório 04, com informações dos associados inelegíveis por estado.
- SIS 325 - Emite os relatórios 05 e 10, com informações dos serviços que cada entidade sindical presta e os totais de sindicatos que prestam cada serviço por estado.
- SIS 336 - Emite os relatórios 06 e 07, com informações referenciais de código e nome da entidade sindical, por ordem alfabética e por ordem numérica.

SIS 335 - Emite o relatório 08, com informações que identificam as entidades que tem da ta base para reajuste salarial no mes seguinte, por estado.

SIS 340 - Emite o relatório 09, com informações - que identificam as entidades que tem e leições para o mes seguinte, por esta do.

SIS 345 - Emite o relatório 13, com informações que identificam o número de entidades - sindicais em cada estado, por grupo de atividade.

SIS 350 - Emite o relatório 15, com informações - sobre a relação de associados sobre exer^{centes} em cada estado.

A seguir, apresenta-se uma visualização gráfica da estrutura deste módulo, na figura 13.

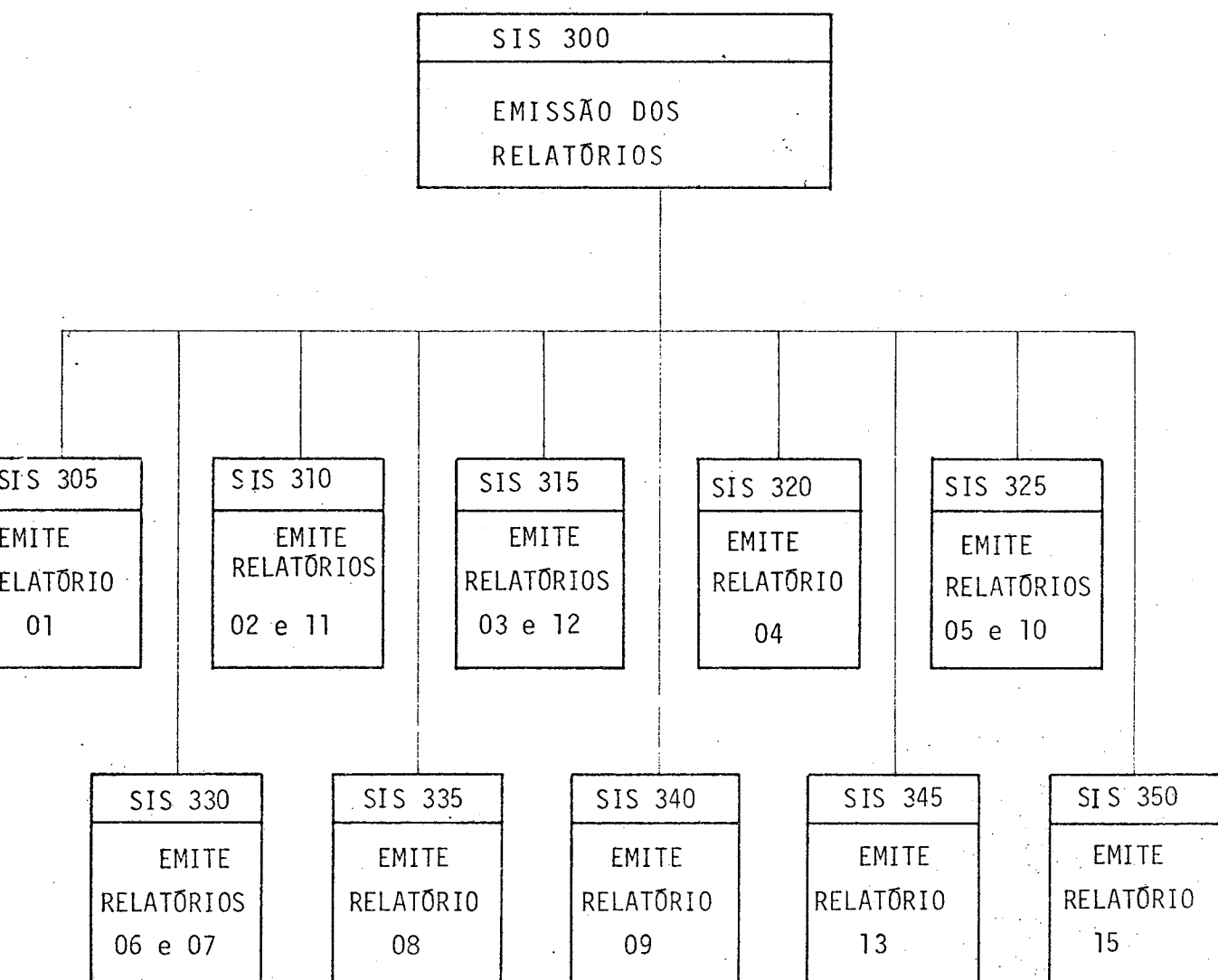


FIGURA 13 - DIAGRAMA DETALHADO DO MÓDULO DE EMISSÃO
DOS RELATÓRIOS

5.2.4 - Consultas especiais - SIS 400

Este módulo deverá conter as rotinas que serão desenvolvidas para atendimento as consultas especiais. Como fonte para respostas deverão ser utilizados os arquivos aqui concebidos e, também, os que por ventura venham a ser criados.

Não é apresentado os sub-módulos que deverão passar a compor este módulo, em virtude de que a concepção dos mesmos só se deverá acontecer após a implantação do sistema, melhor utilização da informação pelos usuários e maior familiarização dos decisores com o sistema.

5.3 - FLUXO GERAL DO SISTEMA

O sistema foi projetado de maneira que a sua implantação e operação normal aconteça da forma mais simples - possível. O seu grau de flexibilidade permitirá a inclusão de novos módulos, bem como a expansão dos já projetados, seja no que concerne a criação de novas rotinas ou a utilização - de novos arquivos.

A seguir, apresenta-se um fluxo descritor deste sistema, na figura 14.

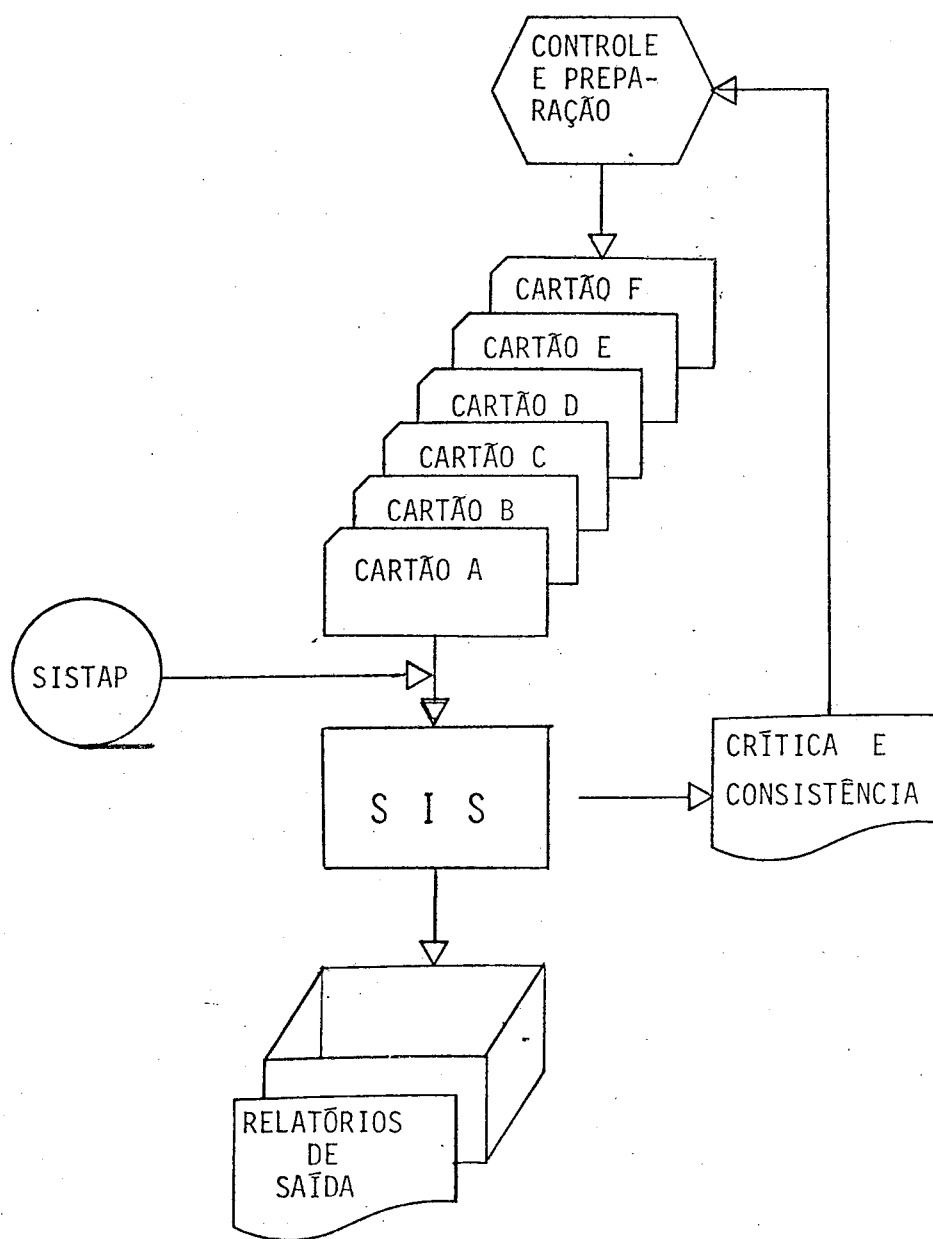


FIGURA 14 - FLUXO GERAL DO SISTEMA

5.4 - ESTRUTURA FUNCIONAL DO SISTEMA

Embora já tenham sido apresentados os módulos do sistema, torna-se necessário, para melhor entendimento dos mesmos, a representação gráfica dos programas através de diagramas.

Em anexo serão apresentados os gráficos correspondentes aos programas dos módulos conforme relação abaixo:

- a) Módulo SIS 100 - anexo 4
- b) Módulo SIS 200 - anexo 5
- c) Módulo SIS 300 - anexo 6

5.5 - REQUISITOS PARA IMPLANTAÇÃO

Para a implantação do sistema, vários requisitos deverão ser observados como medidas de precaução necessárias à transformação de um processo manual-mecânico em um automatizado. Especiais cuidados devem ser dispensados ao desenvolvimento dos recursos humanos envolvidos pelo sistema, procurando melhor capacitá-los para a compreensão do seu trabalho e a real importância do mesmo para a Organização.

Ensslin, Mackness e Krischer¹, apresentam as etapas de implantação de um sistema, constituindo por quatro grandes conjuntos de atividades correlacionadas e sucessivas, conforme segue:

- Introdução e teste do sistema de forma manual-mecânica para uma amostra
- Programação e teste do sistema automatizado
- Transferência do sistema antigo para o novo
- Manutenção do sistema.

As etapas apresentadas são fundamentais para o desenvolvimento do cronograma global do trabalho. O planejamento e controle detalhado de cada uma poderá ser desenvolvido

¹ENSSLIN, Leonardo; MACKNESS, John R. & KRISCHER, Roberto F., Um Sistema de Informações Automatizado para o Conselho Nacional de Política Salarial, Departamento de Engenharia de Produção e Sistemas, UFSC, Florianópolis, 1978.

com o conhecimento do conjunto de atividades pertencentes a cada etapa, conforme são apresentados, de forma clara, nos tópicos seguintes.

5.5.1 - Introdução e teste do sistema, de forma manual-mecânica para uma amostra

Inicialmente devem ser definidas, a configuração que atenderá as necessidades de equipamentos, as disponibilidades orçamentárias, e imprescindivelmente, quem responderá pela coordenação do projeto. Estando bem claro e detalhado o esquema de trabalho, poder-se-á dar início a sua primeira fase, que agrupa as seguintes atividades:

- Definição de uma amostra a ser utilizada para testar o sistema de forma manual-mecânica, para treinar o pessoal envolvido e ajustar o modelo proposto.

- Desenvolvimento de um cronograma detalhado das atividades.

- Análise das informações e avaliação do processo de obtenção.

- Recuperação das informações e distribuição dos vários relatórios, analisando e avaliando o seu desempenho.

- Avaliação do sistema como um todo, procedendo as modificações e ajustes que se fizerem necessários.

5.5.2 - Programação e teste do sistema automatizado

Estando bem definido, testado e compreendido o processo operacional, passar-se-á para a etapa subsequente, cujas atividades são as seguintes:

- Análise dos dados de entrada, conteúdo dos arquivos e relatórios de saída, para a definição das funções dos programas a serem utilizados.

- Desenvolvimento dos vários programas computacionais requeridos.

- Definição da forma de preparar, codificar e dar entrada com os dados.

- Definição da forma e codificação dos arquivos a serem utilizados.

- Elaboração de um manual de saídas que define, codifica e interpreta os tipos de relatórios a serem utilizados.

- Simulação, teste e ajustamento dos programas utilizando-se os dados obtidos na etapa anterior.

- Elaboração da completa documentação do sistema automatizado.

5.5.3 - Transferência do sistema antigo para o novo

Até o final da etapa anterior o sistema proposto não interfere com o atual processo operacional em funcionamen-

to na Organização. Porém, a partir desta etapa, o sistema atual passa a ser considerado como procedimento antigo, dando lugar a uma nova forma de trabalho. As atividades desenvolvidas nesta etapa são:

- Treinamento do pessoal envolvido no novo sistema, fornecendo as instruções detalhadas com relação aos procedimentos a serem adotados.
- Preparação de um cronograma detalhado dos principais eventos necessários a implantação do sistema.
- Elaboração de um manual de fornecimento de informações.
- Recebimento, codificação e armazenamento das informações.
- Avaliação da sistemática, da coleta e processamento dos dados, e dos procedimentos aos ajustes requeridos.
- Emissão dos relatórios de saída para que sejam analisadas as informações.

5.5.4 - Manutenção do sistema

Estando o sistema em operação, será necessário manter uma coordenação objetivando sanar quaisquer problemas apresentados durante a execução dos trabalhos, bem como proceder eventuais ajustes que se tornarem necessários.

Normalmente, um grande número de pessoas estão en

volvidas no desenvolvimento, implantação e manutenção do sistema, portanto é de primordial importância avaliar periodicamente a aplicação dos procedimentos prē-estabelecidos e a utilização das informações fornecidas nos relatórios.

CAPÍTULO VI

6 - CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

6.1 - CONCLUSÕES

Um trabalho desenvolvido em sistema de informações é geralmente rodeado, em uma organização, por um grau elevado de ceticismo por parte dos elementos que a ela pertencem. Essa descrença é invariavelmente gerada devido ao conceito de especificidade ao qual podem estar imbuídos aqueles elementos. Assim, cada pessoa poderia estar preocupada em fazer certas as suas tarefas e não em fazer as tarefas certas.

As observações acima descritas, por si sô, já provocariam dificuldades na consecução das tarefas para o desenvolvimento de um sistema de informações. Entretanto, quando estas tarefas são levadas a cabo, numa organização, torna-se, ainda, mais complexo o panorama, principalmente se não houve uma conscientização da utilidade da informação nos diversos níveis decisórios. Torna-se claro então que as especificações de um sistema de informações a ser desenvolvido devem ser feitas com um completo entendimento da estrutura organizacional, dos propósitos da organização e das pessoas envolvidas nos diversos níveis.

Com base na experiência adquirida no desenvolvimento deste trabalho, consubstanciada pelo acima exposto, pode-se tirar algumas conclusões, a seguir apresentadas.

Não existe significado num desenvolvimento de sistema de informações sem uma prévia e clara definição dos propósitos da organização. Tais propósitos devem ser realísticos em termos de representarem os intentos da alta direção.

O critério de qualidade do sistema de informações é o grau pelo qual o sistema habilita a tomada de decisões - no sentido de realizar os propósitos da organização.

Os sistemas de informações e a estrutura organizacional são problemas inseparáveis. A estrutura organizacional deve ter uma organização razoável de recursos e pessoas que permita alcançar metas estabelecidas; por sua vez, o sistema de informações deve refletir a estrutura organizacional, caso contrário, a tomada de decisões é muito difícil.

Para que um sistema de informações seja projetado, implantado e operado com sucesso, devem ser satisfeitas as seguintes condições:

- Os dirigentes da organização usuária devem querer o sistema e devem estar dispostos a fazê-lo funcionar;
- Os usuários do sistema devem participar do processo de seu desenvolvimento e implantação.

Na metodologia aqui utilizada ficou caracterizada a fundamental importância da etapa de definição das necessidades de informação para o processo decisório nos níveis operacional, tático e estratégico. Esta etapa, desenvolvida através de reuniões e entrevistas formais e informais com o

pe^ssoal da instituição, permitiu reciclagens e reavaliações das mⁱnimas informações necess^arias e do pr^oprio processo de^cisório. Estas reavaliações conduziram a um estudo de aspec^tos relevantes não considerados e, conseq^uentemente, a iden^tificação de problemas antes negligenciados.

Concluindo e sintetizando, dir-se-ia que a metodo^logia empregada neste trabalho, al^em de permitir a identifi^cação das necessidades de informação do processo decisório , tem em sua aplicação um sentido bem mais amplo, dentro da ins^tituição, promovendo um desenvolvimento organizacional atra^vés do estímulo à utilização da informação e, também, por ter despertado o interesse pelo estudo e constante avaliação dos recursos e forças.

6.2 - RECOMENDAÇÕES

O que se verificou até o momento, na área das informações sindicais, é a necessidade cada vez mais urgente de informações de rápido acesso e recuperação, produzindo assim os elementos indispensáveis à tomada de decisões por parte dos dirigentes dos níveis decisórios ligados à política sindical.

Reveste-se de uma característica de urgência que o Ministério do Trabalho, através da Secretaria de Relações do Trabalho, agilize seus interesses e ações no sentido da consecução de implantação do Sistema de Informações Sindicais, para suprir parcela de suas necessidades mais imediatas de informações que facultem a tomada de decisões mais acertada.

Recomendar-se-ia antes de qualquer iniciativa para a estruturação do Sistema de Informações Sindicais, fosse promovida uma conscientização de todas as pessoas ligadas a instituição. A filosofia de manipulação e uso da informação deve ficar presente, no dia a dia, em todos os níveis hierárquicos através de reuniões e seminários, mostrando o cuidado e a importância nas tarefas de produção da informação, bem como as vantagens na utilização da própria informação.

Uma vez definidas as linhas iniciais que deflagram as atividades de implantação do referido sistema, deverão ser tomadas as primeiras decisões quanto a escolha dos equipamentos necessários, a definição da operação das informações e dos trabalhos de coordenação dos fornecedores de dados e dos usuários do sistema, principalmente a nível do MTb.

A forma de recuperação das informações deverá ser escolhida, por parte do MTb em conjunto com o SERPRO, considerando-se aspectos técnicos, viabilidade econômica e particularidades operacionais requeridas, com vista ao atingimento de graus desejáveis de eficácia e de eficiência.

Quanto a modalidade de operação do sistema é interessante a do tipo por lote local (SERPRO), esta modalidade fica bastante compatível para a operação normal e manutenção do referido sistema. Para as consultas especiais (Gabinete - do Ministro e Órgãos Externos) fica bem definida, em relação ao tempo de resposta, que não requer tempos rápidos, a utilização do serviço de Telex para o envio da consulta ao SERPRO, como também, para a resposta, efetivada pelo prestador da in

formação. Ficando aqui bem claro que a operacionalização deste sistema não requer a utilização da modalidade de operação remota on line através de terminais.

Tendo em vista a redundância dos dados existentes sobre as entidades sindicais, em órgãos do MTb, da qualidade discutível destes dados e de sua criticável forma de recuperação de informações, é indispensável que se promova a título de teste, uma verificação do grau de confiabilidade dos dados disponíveis nas DRTs.

A forma idealizada para checar estas informações é a da eleição de uma Delegacia Regional do Trabalho que se diará uma experiência piloto, por amostragem, para avaliar os dados disponíveis a partir do confronto com as informações encontradas nos arquivos da SRT.

Assim, será definido o grau de discrepância dos dados e estabelecido o grau de confiabilidade dos mesmos.

Aspectos relativos à consistência dos dados, atualização, guarda e recuperação de informações, serão analisados nesta micro experiência e desta compatibilização deverão emergir as diretrizes orientadoras da implantação do novo sistema de informações sindicais.

Parece impossível encetar qualquer esforço no sentido da implantação de um sistema de informações, que na área sindical não se apresenta de maneira tão simples como possa parecer, sem a devida atenção aos aspectos de avaliação qualitativa e quantitativa dos elementos.

Devido ao seu caráter modular, o sistema poderá começar operando com os dados facilmente disponíveis, adicionando novos à medida que isto se mostre conveniente. (A RAIS, por exemplo, com pequenas modificações, poderia ser uma fonte inestimável de dados para a área sindical).

BIBLIOGRAFIA

- 01 - SIMÃO, Azis, Sindicato e Estado, Dominus Editora, São Paulo, 1976.
- 02 - JOÃO, Paulo Sergio, Da Organização Sindical, Edição Secretaria de Relações do Trabalho, São Paulo, 1978.
- 03 - COSTA, Armando Casimiro e outros, Consolidação das Leis do Trabalho e Estatuto do Trabalhador Rural, Editora LTr, São Paulo, 1979.
- 04 - CAMPANHOLE, Adriano e CAMPANHOLE, Hilton Lobo, Consolidação das Leis do Trabalho e legislação complementar, Editora Atlas S.A. São Paulo, 1980.
- 05 - BURCH, John G. et alli, Information systems: theory and practice, J. Wiley & Sons, London, 1979.
- 06 - PRINCE, Thomas R., Sistemas de Informação, Editora da USP e L.T.C. Editora S.A., São Paulo, 1975.
- 07 - HABERKORN, M., Introdução à Análise de Sistemas, Editora Atlas S.A., São Paulo, 1976.
- 08 - VASCONCELOS, Augusto de e NOGUEIRA, Paulo R.G.O., Empresas, Sistemas e Analistas, L.T.C. Editora S.A., Rio de Janeiro, 1975.
- 09 - CAMPOS, Rui José de Arruda, Computação Básica e Programação, Editora Atlas S.A., São Paulo, 1978.

- 10 - DIAS, Donaldo de Souza e GAZZANE0, Giosafatte, Projeto de Sistemas de Processamento de Dados, L.T.C. Editora S.A., Rio de Janeiro, 1975.
- 11 - TRICKER, R.I., Management Information & Control Systems, J. Wiley & Sons, London, 1979.
- 12 - ENSSLIN, Leonardo; Mackness John R. & KRISCHER, Roberto F., Um Sistema de Informações Automatizado para o Conselho Nacional de Política Salarial, Departamento de Engenharia de Produção e Sistemas, UFSC, Florianópolis, 1978.
- 13 - CAMPOS, Domingos Fernandes, Uma Experiência de Aplicação da Abordagem Sistêmica para o Projeto de um Sistema de Informações em um Banco de Desenvolvimento. UFSC, Florianópolis, 1979.
- 14 - ENSSLIN, L. e MACKNESS, J., Sistema de Informações Gerenciais de Recursos Humanos, UFSC. Florianópolis, 1979.
- 15 - WITHINGTON, Frederic G., A Organização da Função de Processamento de Dados, L.T.C. Editora S.A., Rio de Janeiro, 1976.
- 16 - MAYNARD, Jeff, Programação Modular, L.T.C. Editora S.A., Rio de Janeiro, 1976.

ANEXO 1 - FORMULÁRIO PARA LEVANTAMENTO DE ROTINAS
E PROCEDIMENTOS

ANEXO 2 - RELAÇÃO DOS CÓDIGOS DE SERVIÇOS
PRESTADOS PELOS SINDICATOS

RELAÇÃO DOS CÓDIGOS DE SERVIÇOS PRESTADOS PELOS SINDICATOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
01	Assistência Médica
02	Assistência Odontológica
03	Assistência Jurídica
04	Auxílio - Maternidade
05	Auxílio - Funeral
06	Colônia de Férias
07	Cursos
08	Carteira de Empréstimos
09	Cooperativa de Consumo
10	Convênios com Org. Comerciais
11	Bolsas de Estudo
12	Atividades Esportivas
13	Atividades Culturais
14	Jornal Informativo
15	Departamento de Colocações
16	Biblioteca

ANEXO 3 - ESTRUTURA DO CÓDIGO DE ATIVIDADES

ESTRUTURA DO CÓDIGO DE ATIVIDADES

Este código é composto de cinco dígitos, sendo o primeiro alfanumérico e os demais numéricos, conforme segue:

- X - identifica o grande grupo, se é da categoria profissional ou patronal
- 99 - identifica o grupo de atividade
- 99 - identifica a atividade dentro do grupo.

Exemplos:

A 01 29

- A = Indústria (patronal)
- 01 = Indústrias da alimentação
- 29 = Indústria de café solúvel

M 04 05

- M = Empregados no comércio
- 04 = Turismo e hospitalidade
- 05 = Instituto de beleza e cabelereiros.

ANEXO 4 - DIAGRAMAS DOS PROGRAMAS DO MÓDULO
SIS 100

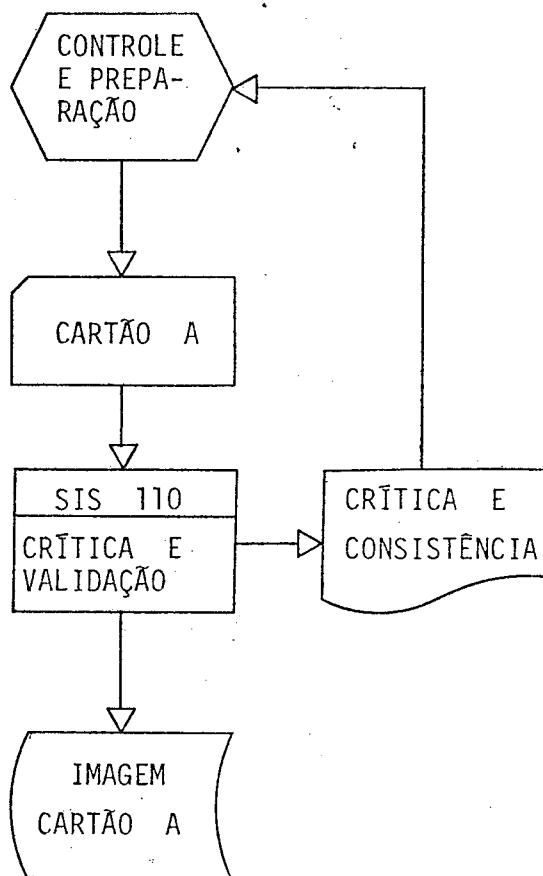


DIAGRAMA DO PROGRAMA SIS 110

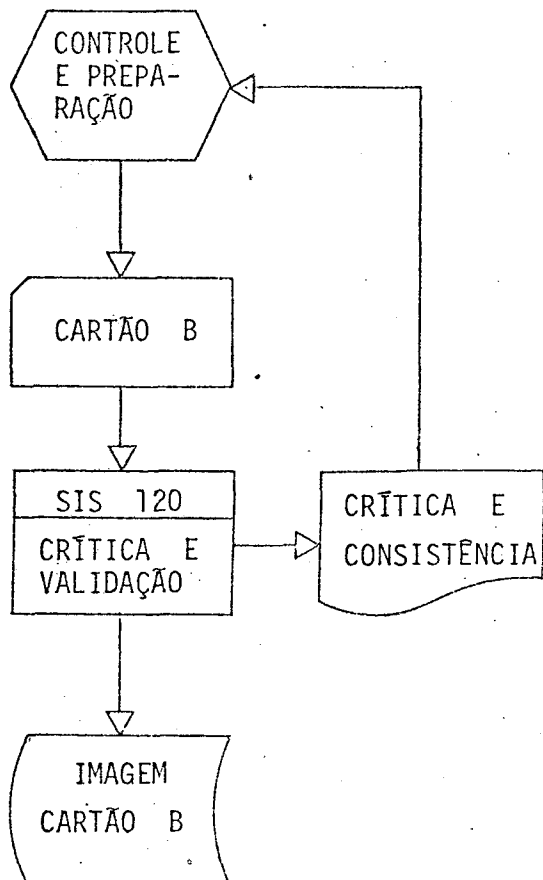


DIAGRAMA DO PROGRAMA SIS 120

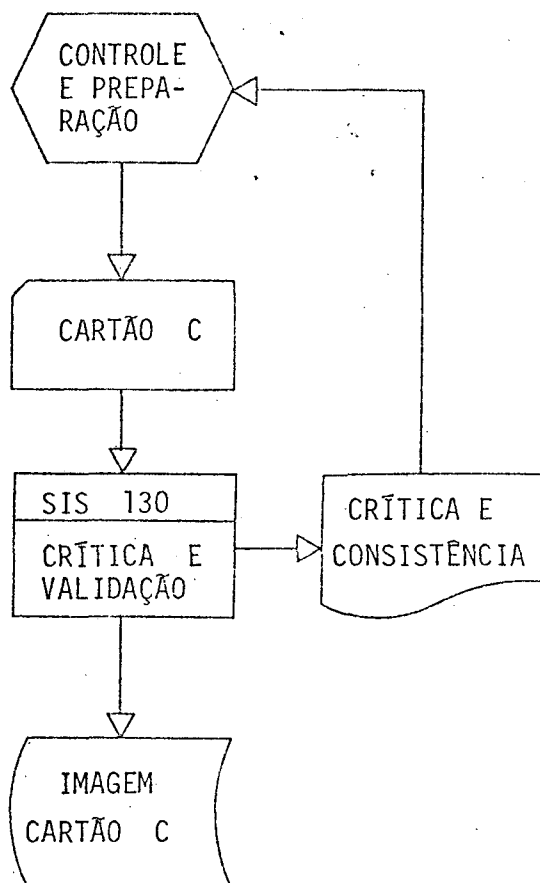


DIAGRAMA DO PROGRAMA SIS 130

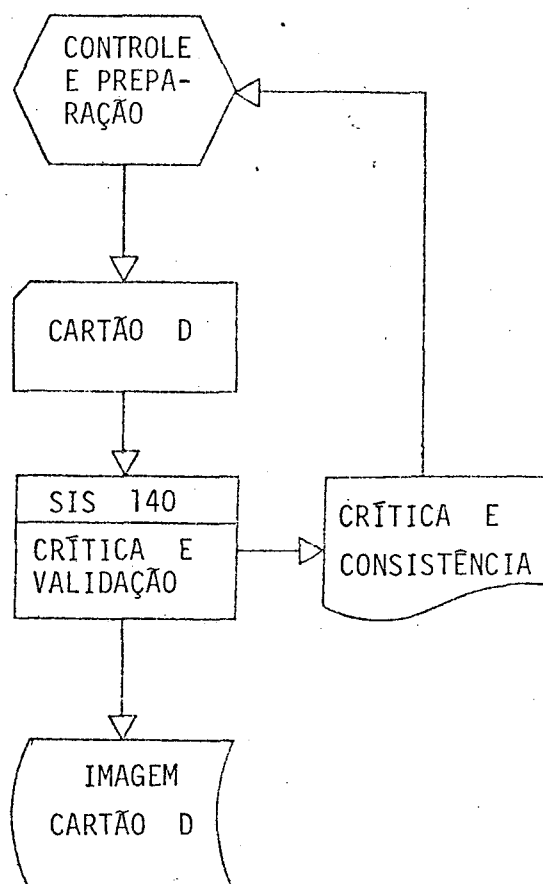


DIAGRAMA DO PROGRAMA SIS 140

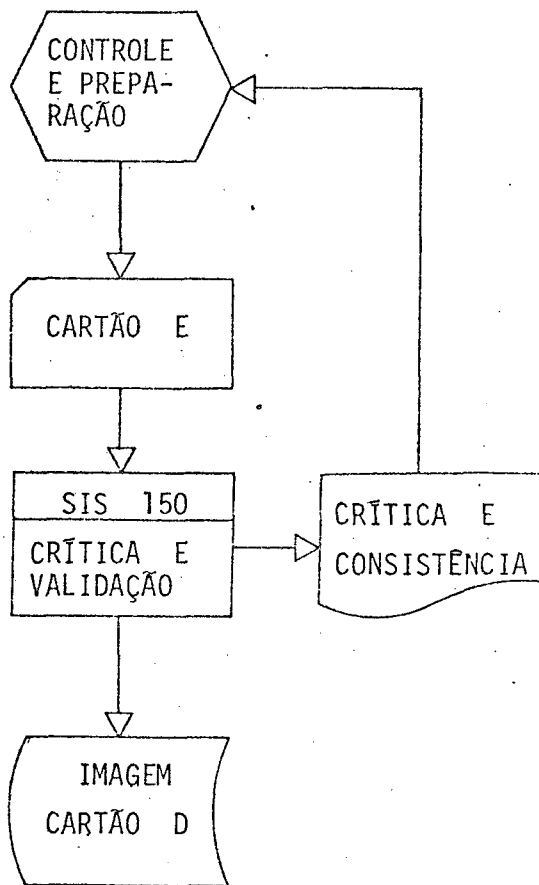


DIAGRAMA DO PROGRAMA SIS 150

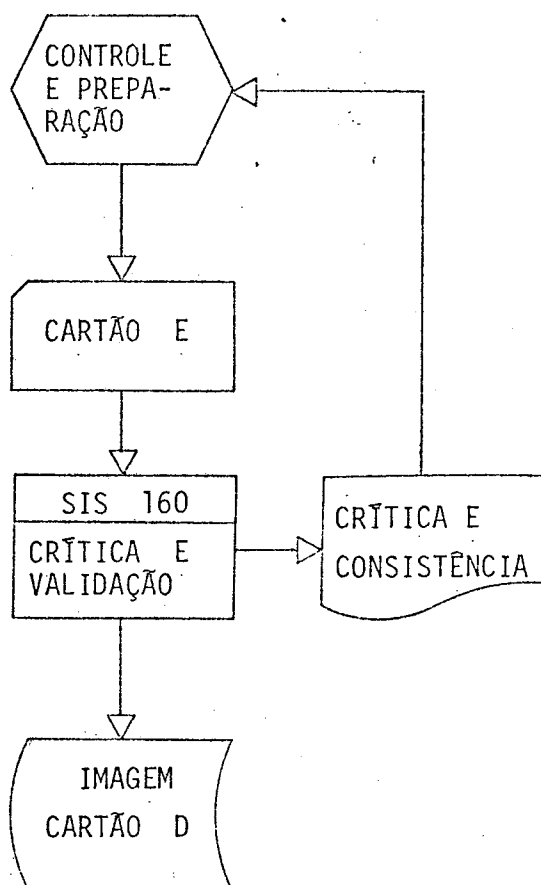


DIAGRAMA DO PROGRAMA SIS 160

ANEXO 5 - DIAGRAMAS DOS PROGRAMAS DO MÓDULO
SIS 200

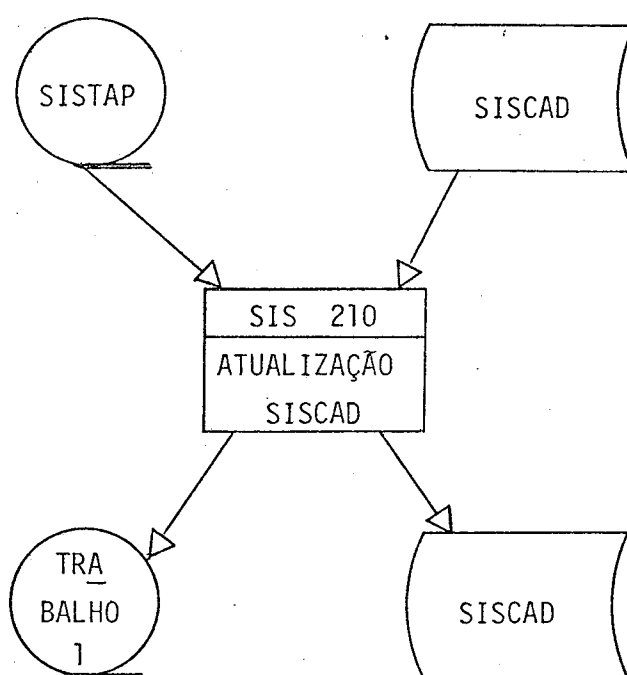


DIAGRAMA DO PROGRAMA SIS 210

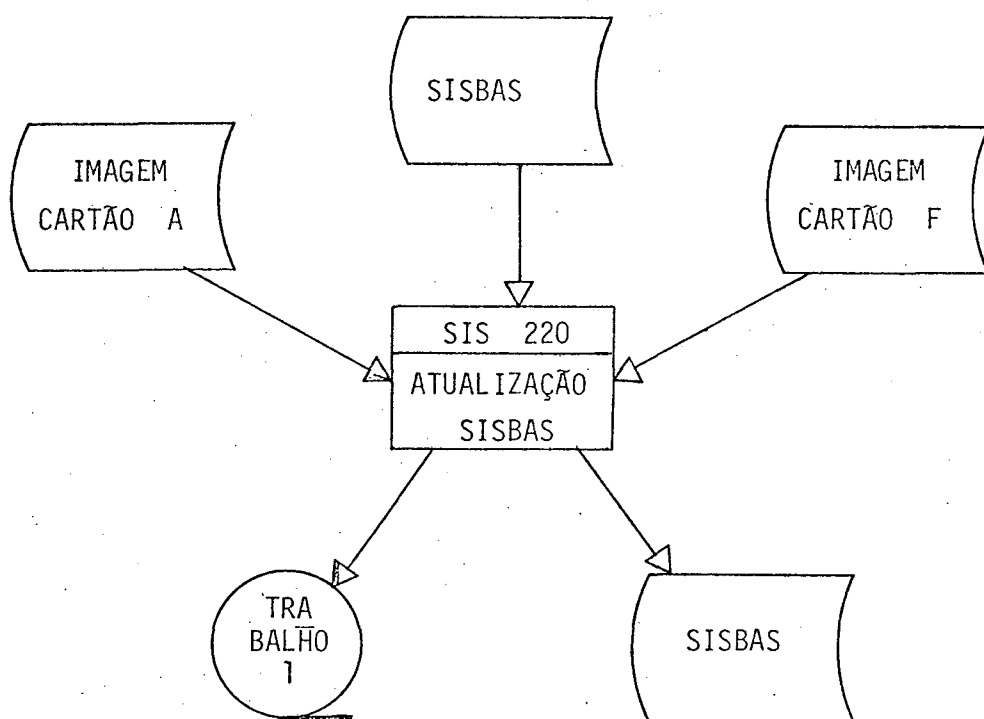


DIAGRAMA DO PROGRAMA SIS 220

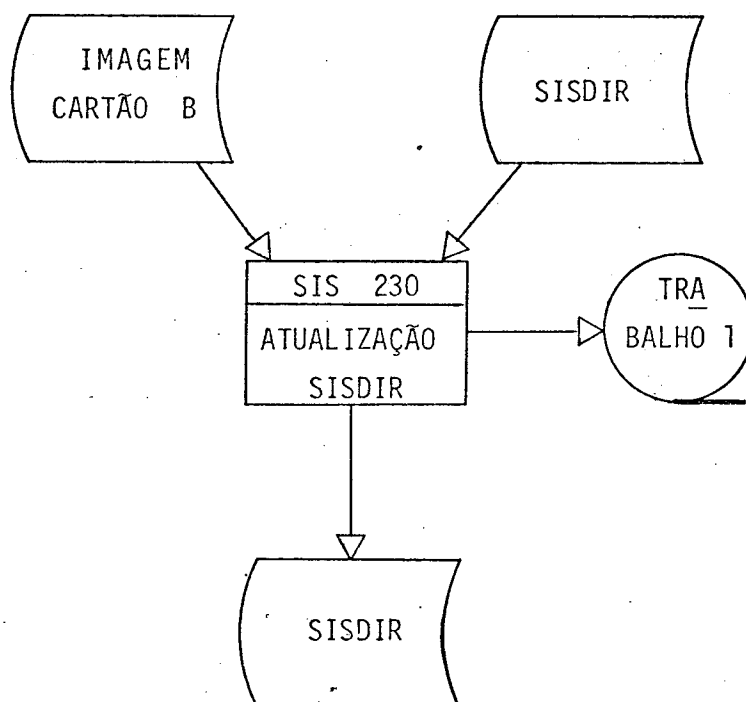


DIAGRAMA DO PROGRAMA SIS 230

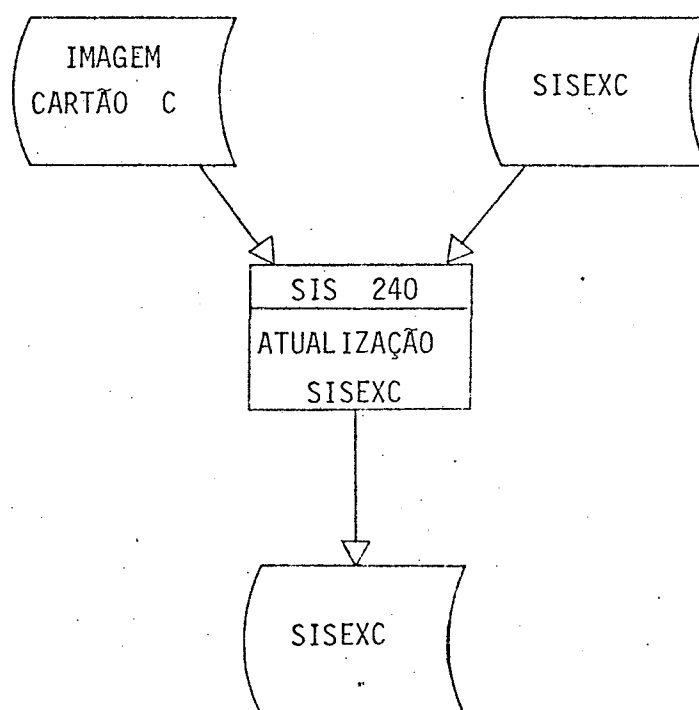


DIAGRAMA DO PROGRAMA SIS 240

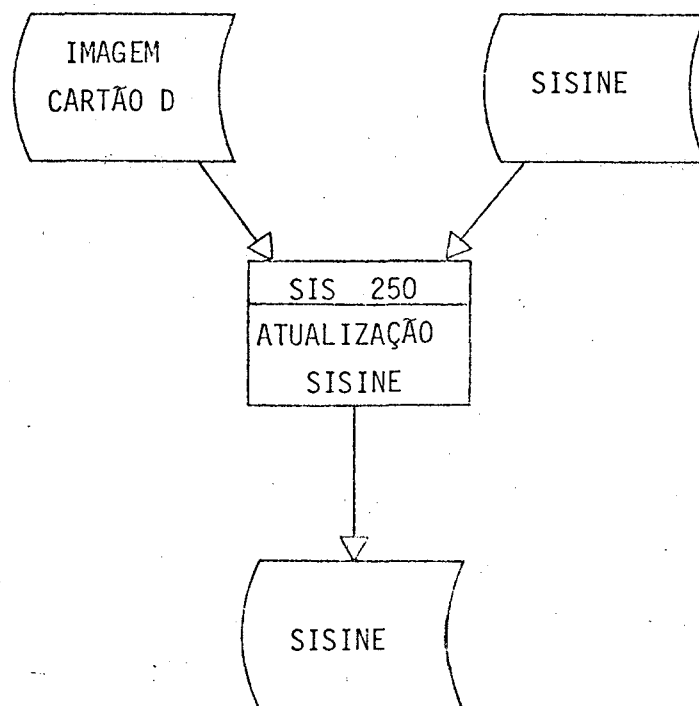


DIAGRAMA DO PROGRAMA SIS 250

ANEXO 6 - DIAGRAMAS DOS PROGRAMAS DO MÓDULO
SIS 300

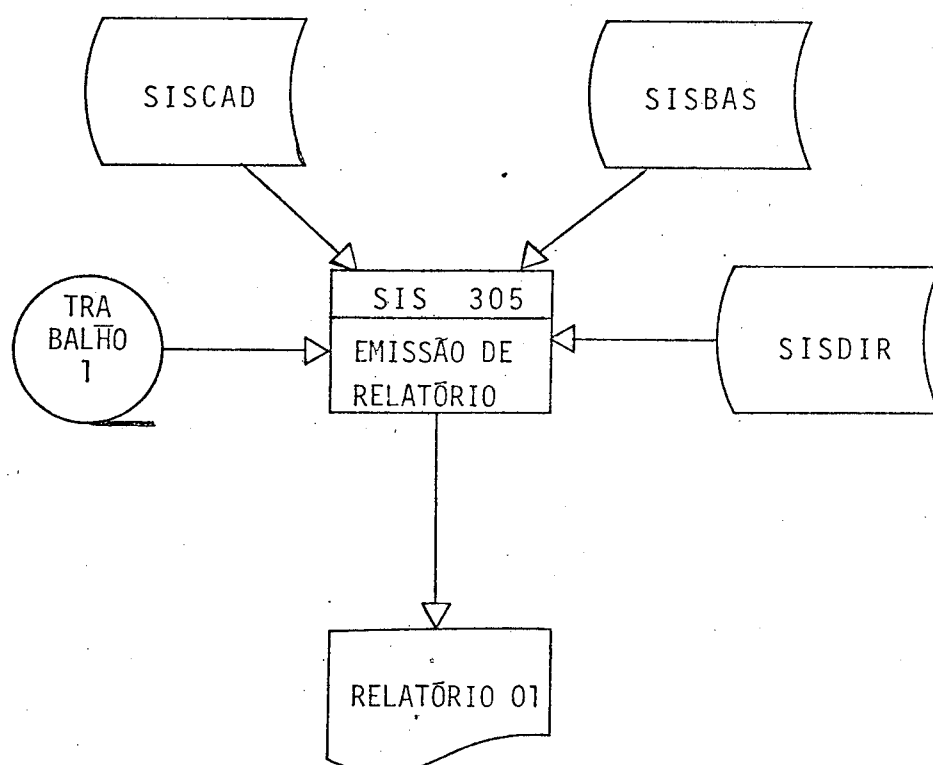


DIAGRAMA DO PROGRAMA SIS 305

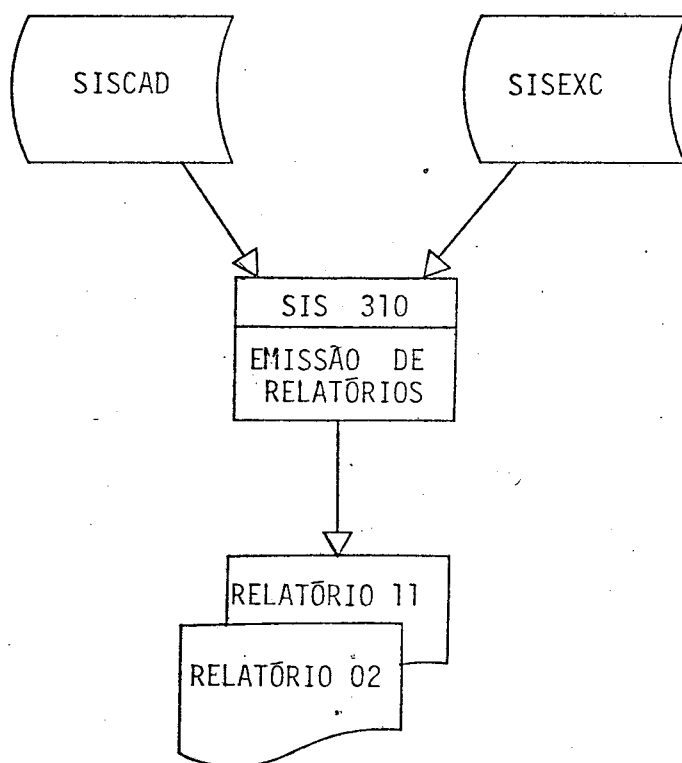


DIAGRAMA DO PROGRAMA SIS 310

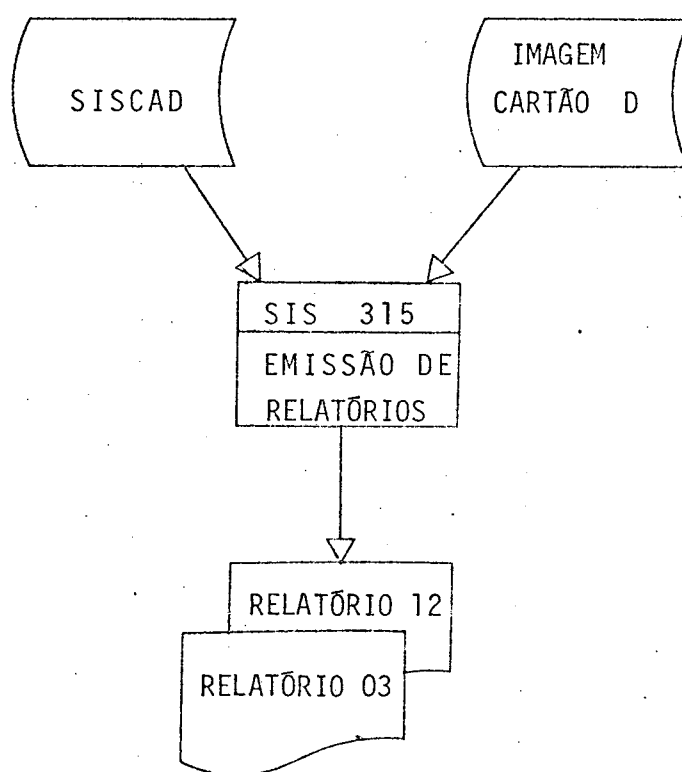


DIAGRAMA DO PROGRAMA SIS 315

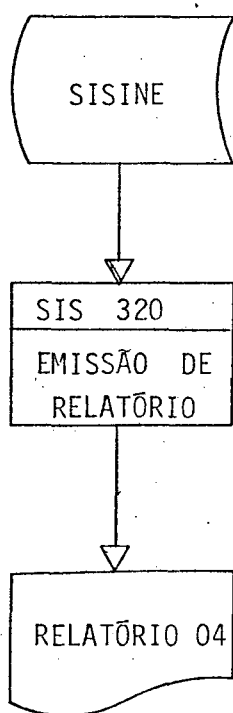


DIAGRAMA DO PROGRAMA SIS 320

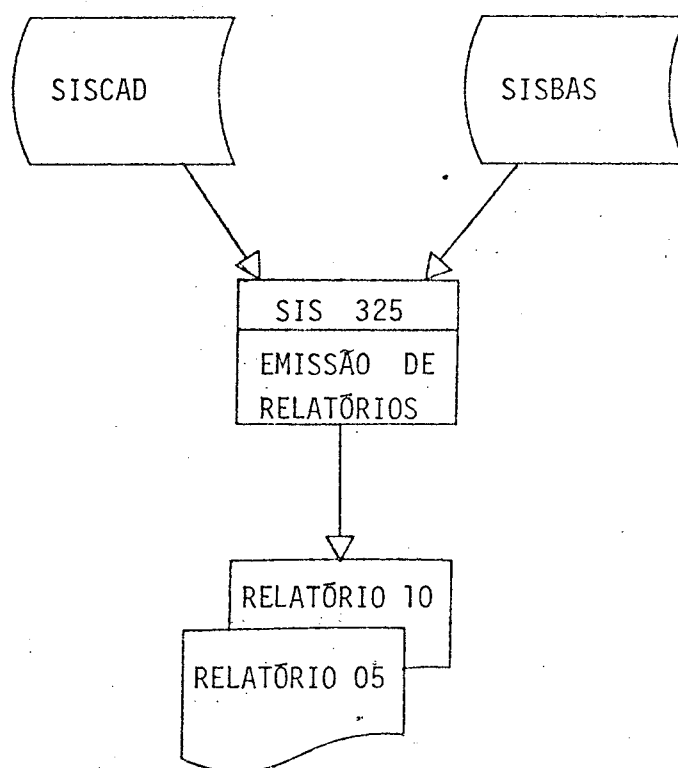


DIAGRAMA DO PROGRAMA SIS 325

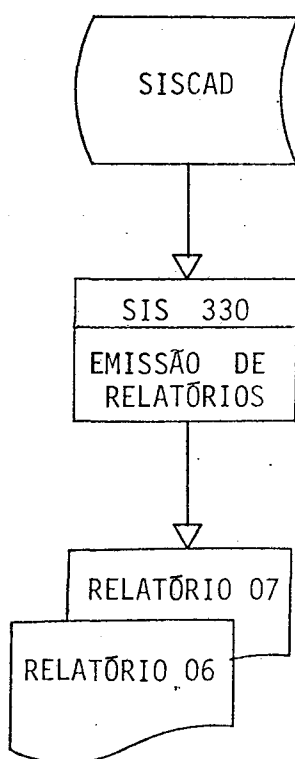


DIAGRAMA DO PROGRAMA SIS 330

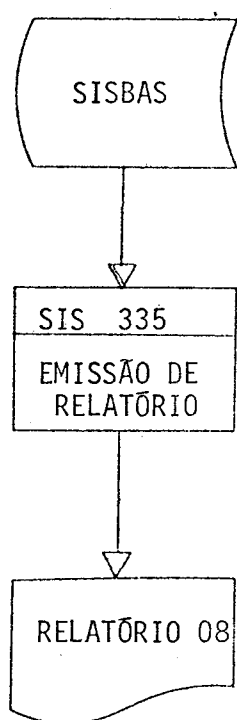


DIAGRAMA DO PROGRAMA SIS 335



DIAGRAMA DO PROGRAMA SIS 340

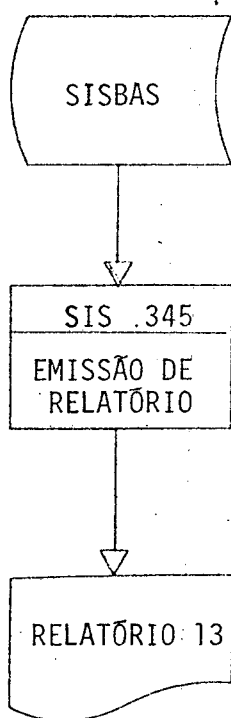


DIAGRAMA DO PROGRAMA SIS 345

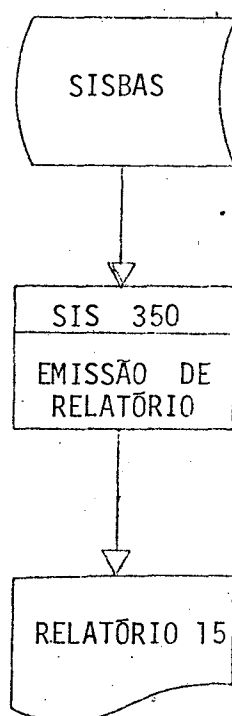


DIAGRAMA DO PROGRAMA SIS 350